

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA LA FERIA SOURCING AT MAGIC 2023

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de la Industria de la Vestimenta y la Decoración – Subdirección de Promoción Comercial.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene como objeto contratar el servicio de un proveedor que brinde el servicio de implementación de ambiente para el stand de Perú para la feria Sourcing at Magic 2023.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es de contar con un ambiente adecuado en la feria con la cual se pretende garantizar el acondicionamiento de la marca País en el rubro de las confecciones y así contribuir al posicionamiento de la oferta exportable peruana de la industria de la vestimenta en el mercado americano.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de la Industria de la Vestimenta y la Decoración – Subdirección de Promoción Comercial.

Ápex: 0158-2023 Sourcing at Magic

5. ANTECEDENTES

El mercado de Estados Unidos es el principal destino para las exportaciones de prendas peruanas. En cuanto a las exportaciones del Perú hacia el mundo, EE.UU. tiene una participación del 66.6%, que equivalen a USD 596 millones. Y con respecto a las prendas de alpaca dicho mercado compra USD 28 millones, monto que puede superarse de seguir penetrando el mercado con la oferta peruana

Por ello, el Departamento de la Industria de la Vestimenta & Decoración, considera imprescindible continuar con la promoción de esta línea de producto en el mercado americano, con la finalidad de incrementar el monto de exportaciones para el 2023.

Asimismo, Sourcing at Magic – Las Vegas, es la feria comercial más relevante en el mercado de Estados Unidos para la línea de producto de sourcing, en la cual congrega al 80% de compradores de la región y 20% de compradores internacionales. Por otra parte, la feria se realiza de manera bianual, es decir, otoño – invierno (febrero) y primavera – verano (agosto) siendo la edición de agosto la que cuenta con mayor asistencia.

Por lo cual, se considera como el escenario más propicio para la promoción internacional de la línea de algodón y alpaca en sourcing.

Para esta edición se contará, con un stand institucional como parte del pabellón, con la finalidad de promocionar: La marca sectorial “Perú Textiles” y la Rueda de Negocios “Perú Moda Deco” a realizarse en octubre.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contar con el servicio de acondicionamiento de ambiente para los 10 stands alquilados en la Feria Sourcing at Magic del 7 al 9 de agosto 2023, en Las Vegas, Estados Unidos.

*Carla
Hernandez*

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Nº ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA LA FERIA SOURCING AT MAGIC 2023	1

El proveedor deberá realizar el servicio de acondicionamiento de ambiente del pabellón de Perú (10 stands) en la feria Sourcing at Magic 2023, de acuerdo el siguiente detalle:

DATOS DEL EVENTO

Evento: Feria Sourcing at Magic 2023

Lugar: Las Vegas Convention Center.

Ciudad: Las Vegas, Nevada – EE.UU.

Fecha: del 07 al 09 de agosto de 2023

Área: 90 m²

7.1. ACTIVIDADES

El proveedor deberá realizar el servicio de acondicionamiento de ambiente en cada uno de los 10 stands que tienen un espacio de 9m² que formarán parte del stand general de Perú en la feria Sourcing at Magic 2023, de acuerdo el siguiente detalle:

Acondicionamiento de stands :

10 stands (9 m²) cada uno.

a) 01 counter curvo de octanorm

Medida: 1.00 mt ancho x 1.10 mt alto x 0.50 mt profundidad aproximadamente

Incluye: división interna para almacenamiento, puerta y llave de seguridad. Además de la impresión de vinil a full color 1440 dpi en el frente del counter.

Promperú enviará el diseño mediante correo electrónico al día siguiente de notificada la orden de servicio.



b) 10 racks (1 por cada stand); debe ser resistente y autosostenible, con una medida aproximada de 1.50mt de ancho, altura ajustable y regulable, aptos para prendas tanto largas como cortas. Deberán contar con ruedas para una mejor manipulación y una capacidad para colgar de 25 a 30 prendas, como mínimo.

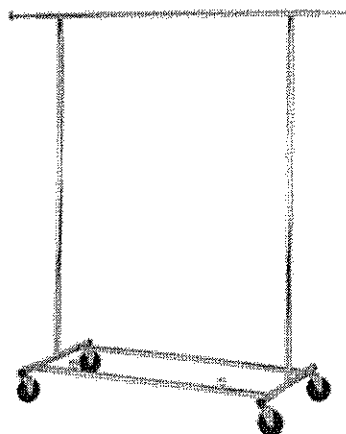


Imagen referencial

- c) 9 colgadores de metal tipo flauta (1 por cada stand), de 02 brazos que cada uno tenga la capacidad de colocar 06-08 prendas. Medida aproximada: 1.5mt alto.

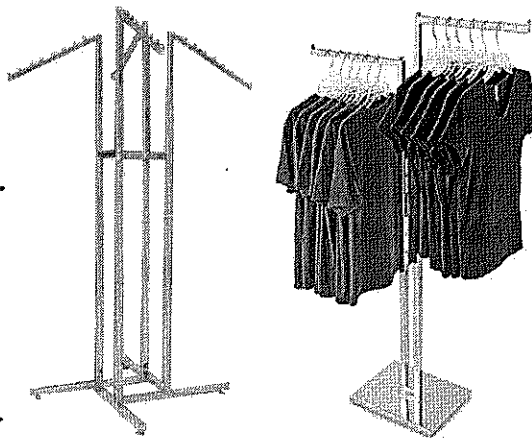


Imagen referencial

- d) 9 gabinetes – lockers, estructura de metal, con una medida aproximada: de 80 cm de largo x 30 cm de ancho x 83 de alto. (1 por stand). Estos gabinetes deberán contar con llave.

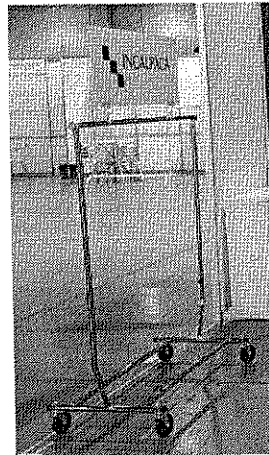
- e) 200 ganchos de ropa (20 unidades por cada stand), su estructura debe ser resistente y antideslizante, es decir, evitar que las prendas se deslicen o resbalen.

- f) 10 puntos de luz: cables de extensión eléctrica y enchufe múltiple (1 por cada stand). Los cables deberán contar con canaleta y cinta de seguridad (amarilla / negra)

**El proveedor deberá gestionar, contratar y asegurar el suministro eléctrico e instalación de los puntos de corriente para correcto funcionamiento en cada stand.*

- g) 10 carteles de 40 cm de largo x 25 cm de alto que lleven el nombre de las empresas expositoras (impresión a full color por ambas caras), los cuales deben ser instalados en los racks. El proveedor debe incluir los rack clamps, clips o abrazaderas que permitan sujetar, de manera firme, la colocación de los gráficos sobre cada rack. PROMPERÚ enviará las artes finales vía correo electrónico al proveedor previa notificación de la orden de servicio.

*Jain
Hernandez*



Imágenes referenciales de lo que se requiere en el punto f)

h) 20 gráficas impresas a full color en tela de acuerdo a los estándares permitidos por la feria. Las artes serán enviadas por Promperú después de notificada la orden de servicio vía correo electrónico. Medidas de cada espacio a colocar gráfica: 3mt de ancho x 2.45mt de alto de acuerdo a lo dispuesto por la feria. PROMPERÚ enviará las artes finales vía correo electrónico al proveedor previa notificación de la orden de servicio. La instalación de la gráfica deberá ser prolija, bien tensada, de manera que la imagen se vea nítida y sin imperfecciones.

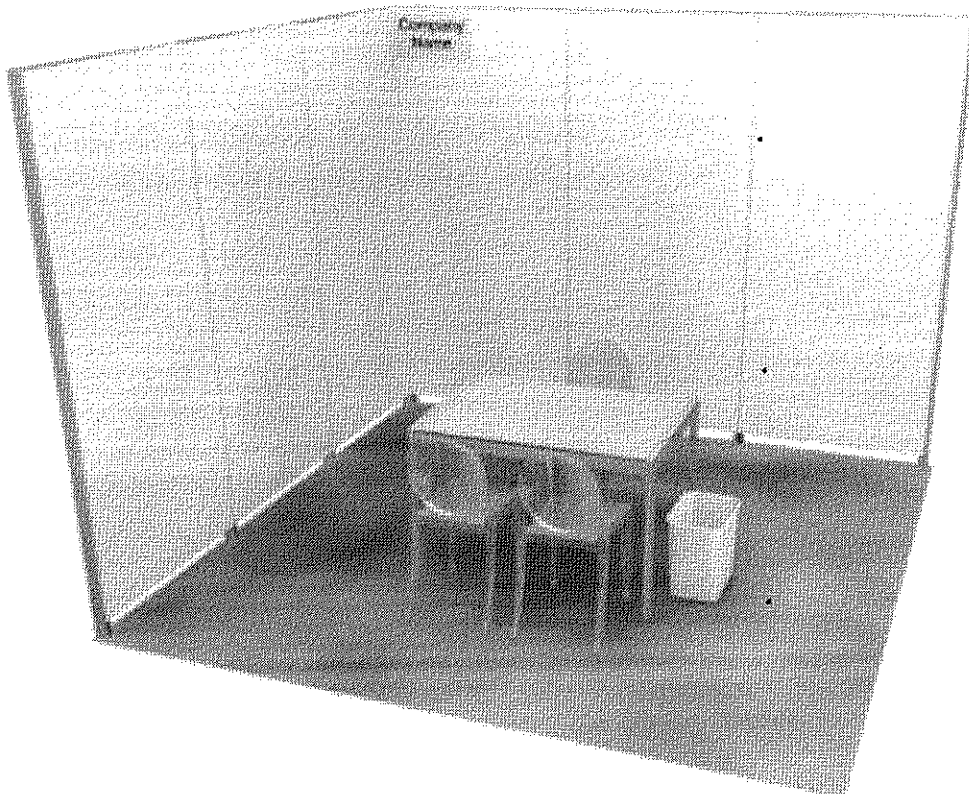


Imagen referencial del stand, las gráficas cubrirán ambas paredes.

*San
Hera*



El servicio deberá incluir lo siguiente:

- Transporte del material del stand al recinto ferial.
- Mano de obra para el montaje y desmontaje del stand.
- Mano de obra para la instalación del servicio eléctrico que se requiera.
- Acarreo o drayage del material dentro de la feria.
- Incluye servicio de limpieza durante el evento.
- Incluye personal de apoyo para la supervisión de la instalación de los 10 stands que conforman el Pabellón de Perú y la supervisión del stand de PROMPERÚ durante el montaje y evento.

CONSIDERACIONES:

- El proveedor deberá contar con todos los implementos necesarios para seguir los protocolos de bioseguridad establecidos por el organizador de la feria.
- PROMPERÚ enviará las gráficas vía mail al proveedor, después de notificada la Orden de servicio.
- El proveedor deberá contar con las herramientas necesarias para recibir, descargar y ajustar las gráficas a las estructuras, de ser necesario.
- La **contratación es a todo costo**. El presupuesto del proveedor deberá incluir servicios profesionales, administrativos, operativos, logísticos, traslados, seguros, traducción, servicio de internet, equipos, entre otros gastos necesarios para cumplir con el servicio integral.
- Cabe indicar que las estructuras solicitadas no serán adquiridas por PROMPERÚ como bienes, sino que serán alquiladas durante los días del evento ya que forman parte de la implementación de ambiente para eventos.
- El proveedor deberá encargarse del transporte y armado de todas las estructuras indicadas, así como contar con el personal necesario calificado, y deberá incluir su alimentación durante los días del evento.
- En caso de cualquier imprevisto o accidente durante la ejecución del servicio, PROMPERÚ no se hará responsable del pago de los mismos.
- El proveedor deberá dejar todo listo y funcionando de manera óptima un día antes del inicio del evento.
- Es requisito indispensable que el proveedor presente el seguro solicitado por los organizadores de la feria para todos los trabajadores que realicen labores dentro del centro ferial. En ese sentido, el proveedor deberá contar para el inicio del servicio el seguro SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) o equivalente en el país del destino de todos los trabajadores que realicen labores dentro del local donde se realizará el evento. PROMPERÚ no se hará responsable por cualquier accidente o percance ocurrido durante el desarrollo del servicio.
- De igual manera el proveedor deberá considerar que todo el personal que realice labores de montaje en el local del evento, deberá portar implementos de seguridad como: casco, arneses, sogas y guantes. Durante el montaje y desmontaje todo el personal deberá considerar el uso de cascos y en el desmontaje portar sus implementos de seguridad.
- Es responsabilidad del proveedor cumplir y mantener los protocolos de bioseguridad dispuestos por los organizadores de la feria para todos los trabajadores que realicen labores dentro del centro ferial, para ello deberá disponer de las medidas sanitarias necesarias para realizar la supervisión y correcta implementación del servicio.
- El espacio donde se desarrolle el servicio deberá ser entregado en óptimas condiciones de limpieza al término del evento.

7.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

Requisito:

Proveedor con experiencia de haber realizado mínimo un (01) servicio de acondicionamiento, decoración, montaje, implementación, instalación o construcción de stands en ferias internacionales del rubro industria de la vestimenta en Estado Unidos.

*Juan
Henson*



Acreditación:

La experiencia deberá ser acreditada con copia simple de contrato, constancias de conformidad, órdenes de servicio o facturas de los servicios realizados.

7.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Las Vegas Convention Center. Las Vegas, Nevada; Estados Unidos.

El plazo de prestación del presente servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta el 9 de agosto de 2023.

Fecha Montaje: 06 de agosto de 2023.

Fecha de evento: 07, 08 y 09 de agosto de 2023.

Fecha desmontaje: 09 de agosto de 2023

7.4. FORMA DE PAGO

Se realizará un (01) solo pago en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual el servicio debe haberse realizado y deberá contar la conformidad del Departamento de la Industria de la Vestimenta y Decoración y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendarios de culminado el servicio.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio:

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento

7.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Departamento de la Industria de la Vestimenta y la Decoración y la Subdirección de Promoción Comercial y con el visto bueno de la Oficina de Producción.

7.6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El proveedor deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al suscribir el Contrato el proveedor y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido

Handwritten signature:
Hernández



entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
- El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

9. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato.

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreveniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del Contrato.

*San
Hernan*

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

13. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

14. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc., mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

15. OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.

*Laura
Herrera*



16. DISPOSICIONES FINALES

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el PROVEEDOR, así como su personal, es estrictamente confidencial. Al iniciar el servicio, el PROVEEDOR y su personal, se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ.

*Jan
Hernandez*