

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE SHOW FOLCLÓRICO Y ALQUILER DE TRAJES PARA
LA FERIA WTM 2023**

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento del Mercado Anglosajón- Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere el servicio de presentaciones folclóricas en la Feria y en el Stand de Perú para la feria WTM 2023 que se llevará a cabo del 06 al 08 de noviembre del 2023 en el recinto Excel-London, en el Reino Unido.

Esta feria es de gran impacto a nivel internacional y sirve para la promoción del destino a través de imágenes audiovisuales que se recogen en el stand por medio de las cuales se da a conocer la oferta turística del país. Este evento es una oportunidad para seguir impulsando el Perú de cara a la reactivación del sector.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública promocionar nuestra cultura a través de las principales danzas de la Región de Puno.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Anglosajón **APEX: 0939-2023 Feria WTM 2023**

5. ANTECEDENTES

World Travel Market es la feria internacional de profesionales de turismo más importante a escala internacional para el sector, es el evento líder mundial para la industria de viajes para conocer a profesionales de la industria y realizar negocios.

Esta feria se celebra anualmente en la ciudad de Londres, Reino Unido, en el mes de noviembre desde hace 41 años y el Perú ha participado en la misma de forma ininterrumpida desde el año 1993.

PROMPERÚ participó en la feria WTM 2022 con un stand de 200 mts² y 4 lados abiertos en una ubicación estratégica frente al pasillo principal. Asimismo, contó con la participación gratuita de 20 empresas co-expositoras peruanas (03 de ellas fueron nuevas) brindándoles una plataforma para facilitar la comercialización de sus productos en el mercado británico y en el internacional. En el marco de World Travel Market, se realizó un evento de networking (actividad de relacionamiento) “Media Event”, dirigido a medios de prensa y operadores británicos y empresariado peruano a fin de dar mayor visibilidad a la participación de Perú en el marco de la WTM.

Se dio a conocer la oferta turística de nuestro país luego de dos años de pandemia, se resaltó los segmentos de naturaleza y observación de aves, así como de manera transversal, algunos componentes como la sostenibilidad, gastronomía y el turismo en base a comunidades, este último como un elemento diferenciador frente a nuestra competencia; y los reconocimientos obtenidos este año.

Para el año 2023 se tiene prevista la participación del Perú en un stand con un metraje de 300m2, con el acompañamiento de 30 empresas peruanas en calidad de co-expositores.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Impulsar la comercialización del destino Perú con la presencia de 30 empresas expositoras peruanas brindando una plataforma que le facilite al sector privado peruano la venta de sus productos turísticos en el mercado internacional, a fin de incrementar las posibilidades de negocios entre operadores peruanos y operadores británicos.
- Capacitar a la cadena comercial de británica acerca de los principales destinos y productos turísticos del Perú, brindando información competitiva y actualizada que permita un mejor conocimiento del país.
- Reforzar el posicionamiento del Perú en el mercado británico como destino acorde con los nuevos valores y tendencias de viaje post COVID (espacios abiertos, naturaleza, aventura, aves, sostenibilidad, cultura y gastronomía transversal) en los segmentos priorizados:

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- | | | |
|----------------------|---|--|
| a. Nombre del evento | : | FERIA WORLD TRAVEL MART 2023 |
| b. Fecha | : | 06 al 08 de noviembre del 2023 |
| c. Lugar | : | Londres, Reino Unido. |
| d. Tiempo de danzas | : | 20 minutos por cada presentación. |

Se requiere un grupo de danzantes para el servicio de show en el Stand de PROMPERÚ durante el desarrollo de la Feria World Travel Market, este se llevará a cabo en el stand de Perú, Pabellón Latinoamérica.

PROMPERÚ no se hace cargo de los traslados aéreos o terrestres así como viáticos en los que el proveedor pueda incurrir para la prestación de este servicio.

7.1. SERVICIO DE SHOW FOLCLORICO

- Se requiere un grupo de danzantes para la representación de “La Danza de la Diablada”, originaria de la Región de Puno, situado en el Altiplano, declarada Patrimonio Cultural Inmaterial por el Instituto Nacional de Cultura, el 11 de abril del 2006
- El grupo deberá tener no menos de 10 bailarines debidamente vestidos con los trajes típicos, así como contar con la música apropiada para el buen desarrollo de las danzas.
- Las danzas se llevarán a cabo dos veces al día en el Stand de Perú y 02 veces al día en la zona cultural de la WTM que está ubicada a 100 metros del stand., los 03 días de evento, del 6 al 8 de noviembre.

Deberá Incluir:

- Se requiere que el proveedor realice clases de danzas peruanas con dos parejas de danzantes en el stand de Perú, luego de cada presentación folclórica.

- Deberá incluir accesorios como: chalecos, tocados con flores, sombreros, cinturones, huaracas entre otras prendas que el proveedor deberá incluir en su propuesta.
- Las clases de baile se darán luego de la presentación de 20 minutos que brindara el elenco, teniendo en consideración el horario establecido en el presente documento: 12:40 y 17:30 por un lapso de 15 minutos.

VESTIMENTA

- Todos los bailarines irán vestidos con los trajes de las danzas de la Región Puno y el vestuario estará en óptimo estado de conservación. No se aceptarán raspones ni roturas en los trajes. Esta vestimenta deberá incluir todos los accesorios como sombreros, prendedores, tocados de flores, cinturones, collares, aretes, tupos, mantas, entre otros
- El servicio brindado incluye el maquillaje y retoque permanente, peinado con trenzas y moños, gel de todos los bailarines.

7.2. ALQUILER DE TRAJES TÍPICOS PARA PERSONAL DE APOYO

- Se requiere el alquiler de 05 trajes de Chalanos compuestos por un poncho de algodón color natural, un pañuelo rojo y un sombrero del norte del Perú. Estos trajes serán para el personal de apoyo del Stand quienes estarán representando a PERU.

7.3. OTROS PUNTOS A INCLUIR POR EL PROVEEDOR

- El proveedor deberá incluir: Alimentación completa, incluyendo agua permanente
- Traslados ida y vuelta de todo el equipo al recinto ferial
- Pista de la música a utilizar a través de dispositivo USB
- El horario y propuesta de la presentación será coordinado previamente con PROMPERÚ a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- No se incluye camerinos para los bailarines ni almacén para sus cosas. Motivo por el cual deberán asistir un día antes para ver el lugar adecuado conjuntamente con los organizadores de la feria.
- Todas las coordinaciones se realizan con el representante de PROMPERU quien será el responsable del buen desarrollo de las danzas.
- Todo el equipo de danza, no deberá beber licor durante el servicio contratado.

7.4. INFORMACIÓN A SER BRINDADA POR PROMPERU

- Credenciales para el ingreso al recinto ferial
- Ubicación del lugar donde la WTM precisa las danzas del Perú
- Horarios de los demás países para el orden de las danzas.



Foto referencial de la danza.

8. PRODUCTO

El proveedor deberá enviar lo siguiente:

- A los 02 días de haber concluido el evento, el proveedor deberá entregar mínimo 20 fotografías del servicio realizado, incluyendo las evidencias de los trajes típicos para el personal de apoyo

El producto será entregado en formato digital (archivo PDF) y adjuntar la orden de servicio mediante la Ventanilla virtual ingresando al siguiente enlace: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> dirigidos a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 17:00 horas.

9. PERFIL REQUERIDO

El proveedor deberá acreditar experiencia en mínimo cinco (05) servicios prestados en la organización de eventos culturales o expresiones artísticas peruanas en el mercado europeo, en los últimos 05 años.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios o constancia de prestación; o comprobantes de pago.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por el Departamento del Mercado Anglosajón, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el visto bueno de la Oficina de Producción, en un plazo que no superará los 7 días calendario.

11. RECURSOS A SER PREVISTO POR EL CONTRATISTA

- El servicio realizado será a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, estadía, materiales, impuestos, entre otros gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán asumidos por el proveedor.

12. COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión del servicio se deberá realizar con el Oficina de Producción de PROMPERÚ.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de presentación del servicio será del 06 al 10 de noviembre de 2023 previa notificación de la orden de servicio.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda extranjera (euros), por transferencia bancaria, para lo cual debe haberse realizado el servicio, entregado el producto y contar con la conformidad de la Subdirección de Turismo Receptivo y el Visto bueno Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará de 07 días calendario luego de haberse ejecutado el servicio.

Asimismo, para que proceda el pago el proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: 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.
- El correo de notificación de la orden de servicio.

15. 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.

16. 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.

17. 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 caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.
- e) Por acuerdo entre las partes.

18. 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 y realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, modificaciones al contrato, aspectos vinculados al 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.

20. 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 efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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.

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

22. 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.