

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS EN LA FERIA “CIFI - COPENHAGEN INTERNATIONAL FASHION FAIR” 2025

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de 8 stands de exhibición comercial, en la feria CIFI - COPENHAGEN INTERNATIONAL FASHION FAIR a realizarse del 28 al 30 de enero del 2025, en la ciudad de Copenhague, Dinamarca.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la de contribuir con la promoción internacional de las empresas peruanas en el mercado estadounidense de esta manera Incrementará las exportaciones de la Industria de la Vestimenta y Decoración; así mismo contarán con stands de exhibición comercial en una plataforma especializada para el negocio B2B para la proveeduría en la confección de prendas, en el principal mercado de destino de las exportaciones de la Industria de la Vestimenta.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

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

Apex: 1333.2024 Adelanto CIFI - Copenhagen International Fashion Fair | Enero 2025

5. ANTECEDENTES

CIFI (Copenhagen International Fashion Fair) es la feria más antigua del norte de Europa y se ha convertido en una de las plataformas de ventas más dinámicas e innovadoras de slow fashion y sostenibilidad de Europa.

La feria cuenta con una extensión de 20,000 metros cuadrados de salas de exposición albergando alrededor de 500 marcas de ropa femenina, masculina, calzado y accesorios. CIFI se realiza dos veces al año como parte de la Semana de la Moda de Copenhague y presenta las últimas tendencias de moda a visitantes de Europa, Asia y Norteamérica.

En agosto del 2023 y enero del 2024, en coordinación con la Ocex Rotterdam, se participó con una delegación de marcas peruanas con propuestas contemporáneas de tejido en alpaca y algodón y accesorios de paja toquilla. Luego del éxito de estas participaciones se validó la aceptación de los productos en el mercado escandinavo y confirmó que CIFI es una plataforma ideal para promover la internacionalización del diseño peruano.

A fin de seguir fortaleciendo el posicionamiento del diseño peruano con valor agregado, se continuará con la presencia de marcas nacionales en la siguiente edición de la feria a realizarse 28 al 30 de enero del 2025, en la ciudad de Copenhague, Dinamarca.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Promperú estará participando en la feria CIFI con el objetivo de incrementar las exportaciones no tradicionales, de la Industria de la Vestimenta y Decoración.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

N° ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL EN LA FERIA "CIFF - COPENHAGEN INTERNATIONAL FASHION FAIR" 2025	8

DATOS DEL EVENTO:

- Nombre del evento: CIFF - COPENHAGEN INTERNATIONAL FASHION FAIR
- Organizador del evento : Bella Operation A/S
- Fecha: 28 al 30 de enero del 2025
- Lugar: Centro de Convenciones Bella Center – Copenhagen, Dinamarca.

CARACTERÍSTICAS DEL STAND:

- Área Total de Exhibición: 80 m² para 08 stands.
- Metraje de cada Stand: 10 m²

7.1. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de la ejecución será en Copenhagen - Dinamarca.

El plazo de ejecución del servicio será del 28 al 30 de enero de 2025, previa notificación de la orden de servicio.

7.2. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

7.3. FORMA DE PAGO

El pago podrá realizarse 100% por anticipado siempre que sea condición del proveedor para la realización del servicio en el extranjero, mediante una transferencia bancaria en moneda extranjera (euros), a la cuenta del proveedor, en observancia del numeral 6.7.4.3 de la Directiva N° 001-2022-PROMPERÚ/GG/OAD, mediante anexo debidamente suscrito por la Subdirección de Promoción Comercial y el Departamento de la Industria de la Vestimenta y Decoración.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago al 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 No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe y lcondor@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la orden de servicio.

7.4. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Departamento de la Industria de la Vestimenta y Decoración y la Subdirección de Promoción Comercial.

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

11. RESOLUCIÓN DEL 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) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato

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 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.

14. 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 PROMPERÚ, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.