

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS EN LA FERIA “SOURCING AT MAGIC – LAS VEGAS” 2023

#### 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 10 stands de exhibición comercial, en la Feria Sourcing at Magic a realizarse del 7 al 9 de agosto del 2023, en la ciudad de Las Vegas – Estados Unidos.

#### 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 contará 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: 0158.2023 “Sourcing at Magic”

#### 5. ANTECEDENTES

El mercado de Estados Unidos es el principal destino para las exportaciones de prendas de peruanas. En cuanto a las exportaciones del Perú hacia el mundo, EE.UU tiene una participación del 66.6%, que equivalen 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, 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.

La exhibición será por 3 días: del 7 al 9 de agosto de 2023, en las Vegas.

Por lo anteriormente expuesto, Promperú ha considerado su participación en este evento, organizando un Pabellón “Perú Textiles” para contribuir con el objetivo de “Incrementar las exportaciones de la Industria de la Vestimenta y Decoración” en el mercado americano.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Promperú estará participando con el alquiler 10 stands de exhibición en la feria “Sourcing at Magic”, una de las plataformas de exhibición más relevantes en proveeduría de ropa, calzado y accesorios de segmento medio – alto, en Estados Unidos.

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

N° ITEM	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS DE EXHIBICIÓN COMERCIAL	10

### DATOS DEL EVENTO:

- Nombre del evento : Sourcing at Magic
- Organizador del evento : Advanstar Communications INC
- Fecha : 7 al 9 de agosto de 2023
- Lugar : Las Vegas Convention Center, Las Vegas – USA
- Área Total de Exhibición : 90 metros cuadrados
- Stand standard de exhibición: Estructura de pared, mobiliario básico (rack, sillas y mesas)

### 7.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Proveedor con experiencia como organizador u operador de ferias o exhibiciones comerciales especializadas en el sector de las industrias de moda o textil o sector manufacturas de prendas de vestir.

### 7.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de la ejecución será en Las Vegas - Estados Unidos.

El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente de la notificación del perfeccionamiento del contrato hasta el 9 de agosto de 2023.

### 7.3. FORMA DE PAGO

El pago podrá ser efectuado 100% por anticipado siempre que este sea una condición para la prestación del servicio, mediante una transferencia bancaria en moneda extranjera (dólares norteamericanos), a la cuenta del proveedor, en observancia del numeral 6.7.4.3 de la Directiva N°001-2022-PROMPERU/GG/OAD, adjuntando para ello el Anexo N°11 de la citada directiva.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago al correo electrónico: [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto: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](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe) y [lherrera@promperu.gob.pe](mailto:lherrera@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**

Se recomienda incluir la condición entre PROMPERÚ y el proveedor de servicio, respecto a la información generada como parte del desarrollo en el caso de las consultorías.

### **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) Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del Contrato.

La ULOG evaluará el informe técnico del área usuaria para determinar la procedencia de la resolución. Con los informes favorables correspondientes la OAD adoptará la decisión pertinente y comunicará la resolución al contratista.

## **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.