

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo**TERMINOS DE REFERENCIA****Servicio de una plataforma de capacitación en línea y actividades complementarias de marketing – Reino Unido**

Centro de Costo		Coordinación del Mercado Anglosajón
APEX	0947.2023	Plataforma en línea – Reino Unido

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El servicio es requerido por el Departamento del Mercado Anglosajón perteneciente a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que realice el servicio de una plataforma de capacitación en línea y actividades complementarias de marketing en el mercado de Reino Unido.

III. FINALIDAD PUBLICA

Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo a través de trabajo de relacionamiento con la cadena comercial impulsado por el uso de plataformas de capacitación en línea para el mercado británico.

IV. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO

Categoría: Capacitaciones (TR) – Departamento de Mercado Anglosajón con APEX: 0947.2023
Actividad operativa del POI: Plataforma en línea – Reino Unido

V. ANTECEDENTES

La gestión de la Dirección de Promoción del Turismo impacta en el objetivo general institucional de contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de ingresos generados por turismo, para ello cuenta entre sus objetivos específicos posicionar el Perú como destino turístico atractivo a nivel internacional recuperando el flujo y el gasto y diversificando la oferta.

Mediante Resolución de Presidencia N° 225-2022-PROMPERÚ/PE fue aprobado el Presupuesto Institucional de Apertura PIA correspondiente al año fiscal 2023 de PROMPERÚ; y mediante Resolución N° 000229-PROMPERU/PE de fecha 30 de diciembre de 2022 fue oficializado el Plan Operativo Institucional 2023 de la Comisión de Promoción del Turismo para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ aprobado por Consejo Directivo en sesión ordinaria del 20 de diciembre de 2022, plan en el que se incluye esta actividad.

La Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo es la unidad orgánica encargada de proponer, ejecutar y evaluar las actividades de promoción del turismo receptivo en función a los objetivos y estrategias institucionales.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚ****Dirección de Promoción
del Turismo**

Con el fin de continuar contribuyendo al cumplimiento de las metas planteadas para la reactivación del turismo receptivo, PROMPERÚ ha venido trabajando estrategias de reactivación de turismo receptivo a través de la identificación de oportunidades que permitan alcanzar las metas y estrategias establecidas en el mercado para la promoción adecuada del destino en el país priorizado para el mercado de Reino Unido.

Dentro de las actividades de promoción dirigidas a la industria turística británica, se tiene pensado continuar con la difusión de destino mediante plataformas de capacitación online que proporcionan un espacio virtual para el aprendizaje orientado a facilitar la experiencia de capacitación a distancia.

Alineado al Plan Operativo Institucional y presupuesto asignado para el 2023, la Coordinación del Mercado anglosajón que responde a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, planteó dentro de sus objetivos para el 2023, recuperar sostenidamente el número de arribos de turistas extranjeros del mercado británico en 20%.

Se ha venido recuperando las cifras de arribos internacionales al Perú en un 352%¹ según la variación del año 2022 al 2021. En el año 2022 el Perú recibió 2 009 275 llegadas de turistas internacionales, de los cuales 35 446 fueron provenientes de Reino Unido siendo un 2% del total de llegadas internacionales, lo que significa un crecimiento del 1174% con respecto al mismo periodo 2021 (2,782).

Hasta mayo 2023 el Perú recibió un total de 844 331 llegadas de turistas internacionales, de los cuales 12 911 fueron provenientes de Reino Unido. Esto representa un crecimiento del 28% con respecto al mismo periodo de 2022 (10,072).

En este contexto, la Coordinación del Mercado Anglosajón consideró pertinente establecer ciertas estrategias que permitan seguir recuperando dicho mercado. Dentro de las actividades de promoción dirigidas a la industria turística británica, desde el año 2016 se elaboró una herramienta de ventas a través de un aplicativo móvil denominado “Peru Agent Sales Companion” dirigido a los agentes de viaje de Reino Unido, que funciona en un ambiente virtual que permite tener disponible 24/7 en dispositivos PC, Tablet y smartphone toda la data de nuestro destino que el agente pueda necesitar para realizar la venta. Asimismo, permite que los agentes de viajes puedan capacitarse a través del mismo. Dicha plataforma está disponible a través de la página web www.peruagent.com

En ese sentido, el Departamento del Mercado Anglosajón, plantea como objetivo prioritario fortalecer la recordación del destino Perú en el canal comercial británico y contribuir al direccionamiento de ventas hacia el Perú mediante el uso de plataformas de capacitación y actividades complementarias que fortalezcan y ayuden a alcanzar nuestras metas trazadas.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Realizar la capacitación en línea e incrementar el número de agentes británicos capacitados en el destino mediante la contratación de una empresa que pueda brindar una plataforma que

¹ Turismo IN: 2022-12 Arribos internacionales al Perú, por país de residencia (desde 1996)

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚ****Dirección de Promoción
del Turismo**

gestione la misma y brinde la posibilidad de realizar actividades complementarias para mantener un relacionamiento continuo con la cadena comercial de manera que se logre:

- a. Incrementar el conocimiento del destino en los agentes de viajes de Reino Unido.
- b. Realizar seminarios virtuales para mantener actualizados a la industria británica de los destinos y/o productos turísticos que ofrece Perú.
- c. Enviar comunicaciones diversas tales como boletines o emailings a agentes británicos pertenecientes a la base de datos del proveedor.
- d. Elaborar un módulo de capacitación con fotos y videos de la campaña internacional actual con un link dirigido a nuestra plataforma de capacitación virtual vigente.
- e. Fidelizar a la cadena comercial.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere el servicio de una plataforma de capacitación en línea y actividades complementarias en el mercado de Reino Unido.

VIII. ACTIVIDADES

El servicio se desarrollaría en torno al planeamiento, desarrollo estratégico y creativo de un módulo de Perú en una plataforma de capacitación, asimismo en la administración y supervisión, de una campaña de marketing vía email, sitio web y redes sociales, y un programa de incentivos, cuyo público objetivo son agentes de viajes de Reino Unido. Para ello el proveedor deberá desarrollar los siguientes servicios:

1. Introducción al módulo de capacitación virtual

- Brindar un servicio dedicado para el planeamiento, producción y desarrollo del módulo de introducción de Perú, para alojarlo en una página de aterrizaje y vincular este módulo al programa peruagent.com.
- Brindar acceso a la administración de contenido en la plataforma, lo cual permite también cargar fotos y videos (video 360) para crear un curso atractivo utilizando su tecnología inteligente de micro-aprendizaje que permite una "experiencia de marca profunda" para que los agentes conozcan el destino.
- El contenido del módulo deberá ser enfocado en Sostenibilidad y gastronomía; temas importantes para los agentes británicos ya que ellos priorizan destinos que sean sostenibles y puedan recomendar a sus clientes el optar por realizar el viaje al destino.

2. Actividades complementarias de marketing

- a. 3 seminarios virtuales de Capacitación:
 - Organización de webinars para PROMPERÚ que se realizarán entre setiembre del 2023 y agosto 2024. Los temas y expositores locales serán propuestos por el Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Comisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚ****Dirección de Promoción
del Turismo**Componentes de los webinar:

- Banner en la página web de la empresa por un mes para que los agentes de viaje británicos lo visualicen y se suscriban.
- E-shot o una invitación a la cadena comercial británica para promocionar el seminario virtual y lograr que los agentes se suscriban. No hay límite de participantes en el webinar.
- Promoción en redes sociales como Facebook y LinkedIn en la cuenta de la empresa.
- E-shot o comunicación posterior a los agentes que se registraron con el link del webinar para que puedan visualizarlo nuevamente.
- Listado en la página de seguimiento del seminario virtual de la empresa.
- Listado en la página del módulo de capacitación del centro de contenido (agentes de viajes serán notificados)
- Opcional: Incluir un link en los boletines informativos del proveedor.

Cada seminario virtual tendrá un moderador de habla inglesa proporcionado por el proveedor, el cuál realizará las siguientes funciones:

- Pre-grabación y edición del seminario virtual.
- PROMPERU dará una introducción de 10 minutos sobre el destino. Se podrá invitar a 2 co-expositores para que puedan hablar sobre su oferta turística durante 15 minutos cada uno. El seminario web durará 40 minutos en total.
- La empresa presentará el evento y ejecutará la sesión de preguntas y respuestas en el Seminario virtual en vivo usando una plataforma de video grabación.
- La empresa proporcionará informes que incluyen detalles de registro y asistencia de los agentes de viajes.
- Entrega de un incentivo para cada webinar por parte del proveedor, se deberá coordinar con PROMPERU los detalles del mismo.

b. 6 e-shots o emailings

- El contenido será como máximo de 100 palabras sobre el destino. Se utilizarán para emails de recordación al agente de viajes para que se suscriban a los seminarios virtuales programados, para cualquier comunicación importante que PROMPERU estime por conveniente como la obtención de un premio internacional entre otras comunicaciones.

- Estas comunicaciones se desarrollarán dentro del plazo de ejecución del servicio (360 días calendario)

- La empresa incluirá en su reporte un resumen de los correos realizados durante el periodo (enviados, leídos, rebotes, aperturas, rechazados y clicks)

c. Boletines informativos

- Se desarrollará un máximo de 6 boletines informativos con noticias relevantes de la industria turística del destino en inglés durante todo el periodo de ejecución del servicio. PROMPERU trabajará el calendario de los envíos con el proveedor.

- El proveedor se encargará del envío del boletín informativo mediante un sistema de

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo

correo (mailing) de forma extendida a su base de datos de Reino Unido.

- PROMPERÚ proporcionará la información en inglés al proveedor para la elaboración del boletín (texto y fotos). El proveedor se encargará del diseño del documento.
- Se deberá incluir los KPI del envío de estos boletines (alcance, apertura, clicks, etc.) en los informes cuando aplique el caso.

- d. El Centro de contenido será por un periodo de servicio de 360 días calendario. Se contará con la siguiente información:
- Datos de contacto
 - Feeds de redes sociales de PROMPERU
 - Publicaciones de blog
 - Seminarios Virtuales
 - Incentivos
 - Agentes de viaje que serán notificados de incentivos, curso introductorio al módulo de capacitación, noticias, seminarios web.

Nota: Todo contenido que realizará el proveedor así como las actividades antes descritas, será previamente aprobado por la Coordinación del Departamento de Mercado Anglosajón.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Empresa legalmente establecida en funcionamiento, con un mínimo de siete (07) años con sede en Reino Unido.

ACREDITACION:

- Se presentará una copia legible del registro comercial de la empresa.

- b. Deberá haber efectuado como mínimo cinco (05) servicios de desarrollo, producción de módulos de capacitación, seminarios virtuales y/o emailings especializado en destinos y productos turísticos para el mercado de Reino Unido en los últimos 8 años.

ACREDITACION:

- Se acreditará la experiencia del postor con cualquiera de los siguientes documentos, con copia simple de: (i) contratos u (ii) órdenes de servicio o (iii) comprobantes de pago o (vi) constancia de prestación de servicio, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera virtual, desde la sede central de las instalaciones del proveedor.

El plazo de ejecución será de hasta 360 días calendario, contados a partir de la confirmación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, previo perfeccionamiento del contrato.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



XI. PRODUCTOS

El proveedor deberá entregar 4 informes durante el periodo de la contratación, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Plan de Marketing:
 - Descripción y desarrollo del plan de marketing que incluya:
 - E-shots
 - Newsletter del proveedor
 - Boletín informativo
 - Seminarios virtuales
 - Análisis de campañas (alcance, tasa de apertura, clicks)
 - Calendario detallado de las actividades a desarrollarse durante el periodo de ejecución.

Nº	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
1	Informe Nº 1 <ul style="list-style-type: none">- Plan de Marketing y calendario detallado de las actividades a desarrollarse.	Hasta 14 días calendario contados a partir de la confirmación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo previo perfeccionamiento del contrato.

- Reportes:

Los informes serán enviados según el siguiente cronograma.

Nº	PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
2	Informe Nº 2 <ul style="list-style-type: none">- Módulo de capacitación virtual- E-shots (cuando corresponda)- Newsletter del proveedor (cuando corresponda)- Boletín informativo (cuando corresponda)- Seminarios virtuales, número de registrados y capacitados (cuando corresponda)- Análisis de campañas (alcance, tasa de apertura, clicks)	Hasta 99 días calendario contados a partir de la confirmación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo previo perfeccionamiento del contrato.
3	Informe Nº 3 <ul style="list-style-type: none">- E-shots (cuando corresponda)- Newsletter del proveedor (cuando corresponda)- Boletín informativo (cuando corresponda)	Hasta 196 días calendario contados a partir de la confirmación del Departamento del

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo

	<ul style="list-style-type: none">- Seminarios virtuales, número de registrados y capacitados (cuando corresponda)- Análisis de campañas (alcance, tasa de apertura, clicks)	Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo previo perfeccionamiento del contrato.
4	Informe N° 4 y reporte final <ul style="list-style-type: none">- Reporte Final – Resumen de todas las actividades realizadas durante los 360 días calendarios contados a partir de la confirmación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo previo perfeccionamiento del contrato.- Conclusiones	Hasta 360 días calendario contados a partir de la confirmación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo previo perfeccionamiento del contrato.

Los informes deberán ser enviados en un documento PDF a través de la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe>. En datos del destinatario será dirigido a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. Todo escrito se entenderá presentado el mismo día, siendo determinante la fecha de su presentación.

XII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) pagos parciales y será realizado por transferencia bancaria y en moneda extranjera (libras esterlinas), para lo cual deberá haber entregado el producto correspondiente y contar con la conformidad del Departamento de Mercado Anglosajón y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendarios luego de entregado el producto correspondiente.

- 1er pago: 40% del monto contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 1.
- 2do pago: 40% del monto contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 2.
- 3er pago: 10% del monto contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 3.
- 4to pago: 10% del monto contratado, luego de la entrega y conformidad del producto N° 4 y reporte final.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe y adicionalmente, a cberrocal@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:

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento del Mercado Anglosajón y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

XIV. 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 divulgarla 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-

XV. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla 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.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo

XVI. MODIFICACIONES DEL 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.

XVII. SUSPENSION 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.

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

XIX. 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.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe



**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoComisión de Promoción del
Perú para la Exportación
y el Turismo - PROMPERÚDirección de Promoción
del Turismo

XX. 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.

XXI. 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.

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

Calle Uno Oeste Nº 50, Edificio MINCETUR, Piso 13, Lima 27 – Perú

T (51-1) 616 7300 F (51-1) 224 3281

www.promperu.gob.pe

