

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACTIVACIÓN BTL PARA PROMOVER EL FLUJO TURÍSTICO DE FRONTERA ECUADOR

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El requerimiento de la contratación corresponde a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento de Mercado Latinoamérica.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una productora de eventos para la realización de activaciones BTL como parte de la estrategia de reactivación del flujo turístico de frontera Ecuador.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es coadyuvar a la reactivación del flujo turístico fronterizo impulsando el interés de viajar al Perú para el periodo 2024 y afianzar el nivel de recordación y posicionamiento de Perú como destino turístico.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Latinoamérica

0824.2024 Activación BTL Ecuador Frontera 2024

5. ANTECEDENTES

- PROMPERÚ es el organismo del Estado peruano encargado de la promoción de la imagen, del turismo y de las exportaciones del Perú en el mercado nacional e internacional.
- 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. Para tales efectos cuenta, entre otros, con el Departamento del Mercado Latinoamericano, encargado de proponer, monitorear, evaluar y coordinar la ejecución de las estrategias y el plan operativo institucional de promoción turística en los mercados de Brasil, Chile, Colombia, México, Argentina y Ecuador, siendo este último el tercer mercado con mayor número de arribos internacionales hacia nuestro país.
- En el 2023, Perú recibió un total de 2'524,658 turistas internacionales de los cuales, 239,519 fueron ecuatorianos, lo que significa un incremento de 53% en relación con el mismo período del 2022 (156,940). Estos arribos equivalen a un market share del 9% respecto a los arribos internacionales. Cabe precisar que el principal punto de ingreso de turistas ecuatorianos se realiza por el Centro Binacional de Atención Fronteriza (CEBAF Tumbes) con 71% del total de llegadas.
- En el 2023, con miras a contribuir a la recuperación del flujo turístico fronterizo, se ejecutaron activaciones en cuatro ciudades cerca de la frontera entre Perú y Ecuador: Guayaquil, Cuenca, Loja y Machala. En principio, las activaciones estaban previstas para desarrollarse en marzo, previo a Semana Santa; sin embargo, debido a la emergencia ocasionada por el Ciclón Yaku, que afectó las ciudades de la costa de Ecuador y Perú, la actividad tuvo que ser reprogramada para mayo. Las activaciones se realizaron en simultáneo en un centro comercial por ciudad y consistieron en la producción de un set fotográfico en formato croma, con el objetivo que el público asistente a los centros comerciales se tome una fotografía con algún paisaje icónico

del país como fondo y visite la website de la campaña “Vuelve a Perú” (vuelveaperu.ec). Como resultado de estas activaciones, se obtuvo una base de datos ascendente a un total de 1,366 contactos (304 en Guayaquil, 438 en Machala, 321 en Cuenca y 303 en Loja).

- Para este 2024, se pretende dar continuidad a las acciones en frontera, con el objetivo de contribuir a la recuperación del flujo turístico proveniente del mercado priorizado de Ecuador. Es por ello que, resulta de importancia desarrollar activaciones BTL en puntos estratégicos y de gran afluencia en las ciudades de Guayaquil, Cuenca, Loja y Machala con miras a promocionar los atractivos turísticos del norte del país.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Promover la repetición de viaje en el turista ecuatoriano, contribuyendo así con la recuperación del flujo de viajes internacionales desde Ecuador.
- Posicionar al Perú como un destino seguro, cercano, económico y una de las principales opciones de vacaciones para las ciudades de frontera de Ecuador

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

| Ciudad | Fechas tentativas | Horario |
|-----------|---------------------------------|--------------------------|
| Guayaquil | entre 01 y 31 de julio del 2024 | Entre 10.00 a 20.00 hrs. |
| Cuenca | entre 01 y 31 de julio del 2024 | Entre 10.00 a 20.00 hrs. |
| Loja | entre 01 y 31 de julio del 2024 | Entre 10.00 a 20.00 hrs. |
| Machala | entre 01 y 31 de julio del 2024 | Entre 10.00 a 20.00 hrs. |

- La activación deberá desarrollarse en un Centro Comercial durante dos (02) días (fin de semana), para cada ciudad y en el horario aprobado por PROMPERÚ.
- El proveedor deberá conocer la ciudad, de tal manera que proponga eficazmente los puntos estratégicos para la realización de las activaciones en las cuatro ciudades durante dos fines de semana. Es decir, las activaciones se realizarán en simultáneo por cada 02 ciudades, que serán previamente aprobadas por PROMPERÚ.
- El proveedor deberá proponer las locaciones, fechas y horarios en un plazo de hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, vía correo electrónico.
- PROMPERÚ aprobará las locaciones, fechas y horarios en un plazo de hasta 03 días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del correo electrónico del proveedor, indicado en la viñeta anterior.

El servicio se realizará de acuerdo con el siguiente detalle, para cada locación:

A. Alquiler de cabina 360° - Video Booth

- **Cantidad:** 01 unidad
- **Medida del espacio para la activación:** 3.90 mts de ancho x 2mts de profundidad. Se deberá cubrir el área del piso con una alfombra de color negro o rojo de 2 m x 3.90 m aprox. (el color se define previa coordinación con PROMPERÚ)

Características del servicio:

- Alquiler de 01 cabina o plataforma 360°, que incluya cámara que permita la grabación de videos 360° y realización de fotografías con buena resolución y resultado profesional. Debe incluir efectos como slow motion.
- **La plataforma 360°** debe permitir la generación de videos 360° grados e incluir iluminación profesional. Las generaciones de los videos deben tener una duración de entre 5 segundos a 10 segundos aproximadamente para que puedan ser compartidos en las redes sociales.
- La edición del vídeo debe mostrar como producto el video booth del participante con el fondo del destino.
- La plataforma 360°, debe contar con una medida aproximada de 90 cm de circunferencia, asimismo, el brazo para maniobrar contará un espacio de al menos 2 mts para ser maniobrado. La plataforma deberá ser resistente y capaz de soportar al menos a dos (02) participantes en movimiento, permitiendo que los participantes puedan grabar su video mientras se mueven.
- **El backing** de la plataforma en pared **mdf con vinil** adhesivo a full color. Medida aproximada de backing curvo: 3.90 mts de ancho y 2.70 de altura (considerar un soporte que garantice la estabilidad de la estructura ante eventualidades naturales o accidentes). Considerar la medida circunferencia. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- El proveedor deberá garantizar que el espacio alquilado cuente con iluminación pertinente para el correcto desarrollo de la activación. Deberá tomar en cuenta las horas de tarde y noche en las que la activación se seguirá realizando, a fin que toda el área cuente con la iluminación óptima.
- Los videos y las fotografías que se generen durante la activación deberán estar brandeados con logos de la marca país y una frase que PROMPERÚ proporcionará. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Los videos generados deberán llegar a los participantes vía WhatsApp para poder visualizarlos y descargarlos. Asimismo, podrán ser enviados al correo electrónico de los participantes para generación de datos.
- **Servicio de internet:** el proveedor deberá garantizar el servicio de internet WiFi de banda ancha y alta velocidad (50mb) para todo el espacio de activación de PROMPERÚ. El internet será usado solo por el personal de PROMPERÚ y el equipo a cargo de la activación.

Consideraciones para el proveedor:

- El proveedor deberá proporcionar de acuerdo a su experiencia y conocimiento, los puntos estratégicos de los principales lugares donde se podrá llevar a cabo la activación, debiendo conocer de todas las gestiones y/o permisos administrativos para su realización en cada una de las ciudades.
- El proveedor debe garantizar el correcto funcionamiento de los equipos a utilizar durante toda la activación.
- 01 personal de apoyo para la atención y orientación de usuarios del video booth.
- 01 personal de apoyo técnico para el manejo del software, impresión de fotografías y edición de videos instantáneos para el usuario.
- El proveedor deberá tomar fotografías durante la activación. Considerar cámara semiprofesional o celular con cámara de 50MP.
- Los videos booths generados durante la activación serán entregados por WhatsApp o al correo electrónico de los participantes, en una óptima calidad de imagen y video para la difusión orgánica del usuario.
- El proveedor debe garantizar que todos los participantes sean registrados en la base de datos y mantener una actualización constante. Se deberá enviar la base de datos



(*) Imagen referencial de lo solicitado

B. Módulo de atención

- 01 módulo de OSB de medidas aproximadas 1.00 m de altura x 1.00 m de ancho x 0.60 m de profundidad. Incluye una silla de color blanco.
- El módulo contará con una gráfica en la parte frontal del counter. La gráfica será de celtex con vinil adhesivo a full color de 1400 DPI. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- El módulo tendrá una división interna, 02 juegos de llaves y chapa de seguridad para almacenar material promocional.
- Incluye un table tent de tamaño A3 de celtex con vinil impreso a full color 1400 (impresión por ambas caras). PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



(*) Imagen referencial de lo solicitado

C. Gestión de permisos

- Se requiere gestionar y tramitar los permisos respectivos de manera oportuna, para el alquiler de espacio en un Centro Comercial en las ciudades de Guayaquil, Loja, Machala y Cuenca para la realización del evento presencial con un metraje de al menos 8m2, para lo cual el proveedor debe contar con los documentos necesarios para realizar y garantizar el servicio dentro de los plazos requeridos, a efectos de realizar el mismo con eficiencia y sin demoras.
- El Centro Comercial deberá estar ubicado en una zona céntrica y contará con afluencia de al menos 1,000 visitantes diarios.
- El proveedor asumirá los pagos y coordinación integral de los permisos necesarios con las autoridades competentes para la realización de las actividades en cada ciudad. El proveedor deberá enviar a PROMPERU, vía correo electrónico, los permisos gestionados en PDF en un plazo de hasta 20 días calendario, previa aprobación y confirmación de las locaciones.

D. BANNER ROLL SCREEN

- Cantidad: 01 banner roll screen
- Medida: 85 cm ancho x 2.00m alto
- Material: banner mate 13 ONZ + roll screen con base de metal (auto sostenible)
- Impresión: 4/0 full color – 1200 dpi, acabado mate
- Acabados: corte recto y termosellado + colocado en roll screen + Parante de metal.
- Incluye: estuche individual color negro para el transporte.
- Diseño: PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.



(*) Imagen referencial de lo solicitado

E. **Material promocional para la activación**

El proveedor deberá considerar lo siguiente como material promocional, para el desarrollo de las activaciones:

- 500 unidades de flyers impresos por locación. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- 500 unidades de abanicos de cartón impreso por locación con las siguientes características:
 - Material: cartón dúplex C-16 contraplacado
 - Medidas: 21 cm de alto x 29.7 cm de ancho
 - Impresión: full color tira y retira.
 - Diseño: PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
 - Acabado: Plastificado mate tira y retira y troquelado
 - Cantidad: 500 unidades por locación.



*imagen referencial

- 50 pop sockets (por locación) con el logo de la marca Perú. Con medidas de 6.3 mm de espesor y con tan solo 38 mm de diámetro. PROMPERÚ enviará las artes vía correo electrónico en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Considerar: En caso el proveedor tenga otras propuestas de elementos promocionales, deberá ser enviado vía correo electrónico, en el plazo de hasta 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, a los siguientes correos pleon@promperu.gob.pe y jpalacios@promperu.gob.pe para coordinar la respectiva revisión y visto bueno de Oficina de Producción (Área técnica).

F. **Personal requerido**

- 01 personal para la supervisión y comunicación constante con su equipo de acuerdo con lo coordinado con PROMPERÚ, previamente y durante el desarrollo del evento. Además, será el soporte del animador y atenderá al público final con facilidad de palabra, buena comunicación. Se encargará de comunicar los beneficios y de ayudar a las personas a registrarse.
- 01 animador (a) que incentive al público a acercarse y participar. Deberá tener buena comunicación, facilidad de palabra, versátil. El contratista enviará una propuesta de 3 personas, en un plazo de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, vía correo electrónico.

- 01 personal para el manejo del software, apoyo técnico y envío de videos al usuario (conforme a lo mencionado en el punto A).
- La vestimenta de todo el personal deberá ser jean color azul (no focalizado, ni roto), polo color blanco y zapatillas.

7.2 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

El proveedor deberá considerar en su propuesta, las medidas de bioseguridad y normas sanitarias aplicadas en el lugar donde se realizará el servicio.

7.3 CONSIDERACIONES

El servicio será a todo costo, incluye montaje, desmontaje, traslados y alimentación del personal.

8. PERFIL REQUERIDO

El proveedor deberá acreditar como mínimo 03 servicios relacionados a: producción de eventos, activaciones para eventos institucionales, workshops, ruedas de negocio, ferias, lanzamiento de productos o activaciones BTL, todas las actividades anteriormente mencionadas deberán haber sido desarrolladas en territorio ecuatoriano.

Acreditación:

Se acreditará con copia legible del contrato original, o copia legible de orden de servicio, o copia legible de constancia de prestación de servicios emitido y firmado por su cliente, o con cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia.

9. 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.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en su totalidad en territorio ecuatoriano.

El plazo de ejecución del servicio será contado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio, hasta el 05 de agosto de 2024.

11. PRODUCTO

El proveedor deberá enviar un informe simple en formato PDF conteniendo 25 fotos como mínimo de cada ciudad, la base de datos de los participantes y un conteo de las atenciones que se han tenido en la activación. La fecha de presentación del reporte deberá ser hasta el 05 de agosto de 2024, previa notificación de la Orden de Servicio.

El informe será enviado en formato PDF a través de Ventanilla Virtual de PROMPERU: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe> atención al Departamento del Mercado Latino América.

De igual modo deberá enviar una copia al correo pleon@promperu.gob.pe y jpalacios@promperu.gob.pe

12. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda extranjera (dólares americanos) mediante transferencia bancaria, para lo cual el proveedor deberá haber presentado el producto y contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento de Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La conformidad será emitida en un plazo que no superará los 07 días calendario luego de presentado el producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago y/o comprobante de pago electrónico, 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
- El correo de notificación de la orden de servicio.

13. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio la emitirán la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y el Departamento del Mercado Latinoamérica, previo visto bueno de la Oficina de Producción. La emisión de la conformidad no superará los siete (07) días calendario luego de presentado el producto.

14. **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.

15. **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.

16. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar por escrito a la OAD, 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

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

19. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

20. 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.

21. 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.