

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE AGENCIA DE CONVOCATORIA PARA EVENTO DE MEDIOS EN EL MARCO DE LA VISITA DEL BAP UNIÓN EN COREA DEL SUR

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área Usaria: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo/Departamento del Mercado Asia y Oceanía.

II.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de agencia de convocatoria para evento de medios en el marco de la visita del BAP Unión en Corea del Sur, para organizar un evento dirigido a medios especializados e influenciadores, en el cual se promocióne el Perú como destino de turismo, con el objetivo de contribuir al crecimiento de las llegadas, gasto y estadía del mercado surcoreano.

III.FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer el posicionamiento y reconocimiento del Perú en el mercado de Corea del Sur. Así como promover los viajes hacia Perú, cumpliendo así con el objetivo estratégico institucional del sector turismo: “Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo”.

IV.VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La presente contratación corresponde al ÁPEX 0969.2023 Acciones de Promoción Turística - BAP Unión Asia.

Centro de costo: Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo – Departamento del Mercado Asia y Oceanía.

V.ANTECEDENTES

Según la información del impacto económico diario y el número de turistas que dejaron de visitar cada región brindada por MINCETUR, PROMPERÚ realizó el cálculo del impacto económico que habría tenido a la fecha los bloqueos, protestas y cierre de los aeropuertos. Es así que, al 14 de diciembre de 2022 se reportan pérdidas económicas por S/ 95 539 554,00. Asimismo, 1 094 846 de turistas nacionales y extranjeros habían dejado de viajar.

En base a este análisis, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) y PROMPERÚ buscan posicionar al Perú como un proveedor de productos y servicios de calidad, un atractivo destino turístico, y un país con una buena imagen internacional que resulte confiable para la generación de oportunidades de negocios e inversión.

El 14 de diciembre de 2022, la institución suscribió un Convenio de colaboración interinstitucional con el Ministerio de Defensa y la Marina de Guerra del Perú, con una vigencia de dos (02) años. El convenio tiene por objetivo establecer una relación de colaboración mutua, a fin de que ambas instituciones respetando la autonomía y ámbito de competencia, promociónen los productos peruanos priorizados como productos de exportación de primer nivel, así como la Marca Perú y marcas sectoriales, entre otras acciones de promoción del turismo y las exportaciones peruanas.

De acuerdo al itinerario, el B.A.P. Unión visitará los puertos de Tokio (Japón), Busan (Corea del Sur) y Shanghai (China), mercados de interés por parte de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo; por lo que es necesario coordinar las actividades de promoción turística en los puertos antes mencionados.

PUERTO DE ZARPE	FECHA DE ZARPE	MILLAS GEO.	MILLAS NAVEG.	VM	DÍAS	NAV. DÍAS	PUERTO DE ARRIBO	FECHA DE ARRIBO	PUERTO DÍAS
Guam, EEUU.	sábado, 19 de agosto de 2023	1,380	1,503	6	10.44	11	Tokio, Japón	miércoles, 30 de agosto de 2023	4
Tokio, Japón	domingo, 3 de setiembre de 2023	867	941	6	6.53	7	Busan, República de Corea	domingo, 10 de setiembre de 2023	4
Busan, República de Corea	jueves, 14 de setiembre de 2023	478	554	6	3.85	4	Shanghai, China	lunes, 18 de setiembre de 2023	4
Shanghai, China	viernes, 22 de setiembre de 2023	2,143	2,308	5.8	16.58	17	Singapur, Singapur	lunes, 9 de octubre de 2023	4

Cabe destacar que, de acuerdo a la Resolución N° 000031-2022-PROMPERÚ/PE en la cual se oficializa la aprobación del Plan Estratégico Institucional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo del periodo 2022 al 2025, se puede observar, que dentro del objetivo estratégico institucional para el sector turismo se menciona “Recuperar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo”; así como, dentro de las acciones estratégicas institucionales, específicamente en la AEI.03.02 “Impulso a un mayor gasto y estadía en beneficio del sector turismo “ siendo este indicador importante para la recuperación económica en aquellos mercados de larga distancia y que no cuentan con conectividad directa y en donde los mercados asiáticos contribuyen de manera significativa al gasto y la estadía mencionado en dicha estrategia.

En este contexto, se ha visto conveniente contratar una empresa que brinde servicios de convocatoria establecida en Corea del Sur para la organización, desarrollo e implementación de un evento de medios especializados con el objetivo de promocionar Perú en Corea del Sur; generando futuras ventas de paquetes turísticos hacia nuestro destino y contribuyendo así a la generación de flujo y divisas en favor del desarrollo de las regiones de nuestro país.

VI.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Los objetivos de este servicio son:

- 1) Organizar y promover un media event (evento dirigido a los medios de comunicación e influenciadores) y la convocatoria en el marco de la llegada del **BAP Unión** a Busán, Corea del Sur.
- 2) Fomentar el conocimiento de los productos y servicios vinculados al turismo receptivo en el período de toma de decisiones para la selección del próximo destino de viaje;
- 3) Ampliar la promoción de la oferta turística de Perú a potenciales viajeros de larga distancia a través de los medios.
- 3) Formación de Profesionales de Medios especializados de Turismo sobre destinos en el Perú.
- 4) Facilitar los vínculos comerciales entre los Medios de Comunicación de Corea del Sur y Perú brindándoles información actualizada sobre el destino y la Gastronomía Peruana.
- 5) Fortalecer las relaciones entre los medios clave y PROMPERÚ mientras se les brinda una experiencia interactiva de Perú en Busán.

VII.ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los indicadores serán:

- El número total de participantes en el evento de medios.
- Valorización en medios impresos y digitales

OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

- Proyectar una imagen integral del país que permita atraer más turistas.
- Incrementar el conocimiento y la familiaridad del Perú en el mercado surcoreano.
- Mejorar la reputación del país incrementando las asociaciones positivas con el Perú en el mercado surcoreano.
- Incrementar y diferenciar la propuesta de valor del Perú en comparación con sus principales competidores.

7.1. ACTIVIDADES

Las actividades a realizarse por la empresa contratada deberán de contener como mínimo los siguientes puntos:

ACTIVIDAD	SERVICIO REQUERIDO
Plan de Trabajo	<p>El plan de trabajo deberá de contener todas las acciones que el proveedor desarrollará durante todo el servicio, el dicho plan se establecerán todas actividades a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none">-Convocatoria del Media Event-Ejecución del Media Event- Medición de indicadores del Media Event <p>En el plan se deberá de mostrar los periodos o fechas en que el proveedor desarrollará, ejecutará las actividades y entregará productos.</p> <p>El Plan de trabajo será enviado hasta 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, mediante Ventanilla Virtual de Promperú: https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/.</p> <p>Todas las acciones contenidas en el plan deberán contar con la aprobación mediante correo electrónico, del área de Prensa y Relaciones Públicas de la Oficina de Comunicaciones (OCM) de PROMPERÚ, en un plazo de hasta 02 días calendario, contados a partir del día siguiente de enviado el plan de trabajo.</p>
Actividades de Comunicación	<p>Elaboración y distribución de la invitación a ambos eventos, nota de prensa, envío de dossier de prensa y material audiovisual a los medios de comunicación tradicional y no tradicional (entrega de Media Kit), registro audiovisual en el evento.</p> <p>Estas actividades deberán permitir alcanzar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Alcanzar un público objetivo de editores y prensa, empresarios del sector turismo, del mercado surcoreano.● Lograr un mínimo de 10 publicaciones sobre el destino Perú en los principales medios de comunicación de Corea del Sur, en medios de gran relevancia.

Convocatoria y Relacionamento con Medios de Comunicación	<p>Para el evento de medios, el proveedor deberá identificar a los principales medios de comunicación tradicional y no tradicional en el mercado surcoreano.</p> <p>El proveedor facilitará el conocimiento del Perú entre los medios de comunicación, para lo cual el proveedor deberá de brindar atención a los medios de comunicación que soliciten información sobre el Perú.</p> <p>Distribución de nota de prensa, material audiovisual y dossier de prensa.</p> <p>El proveedor deberá identificar, generar y coordinar cualquier oportunidad de cobertura periodística positiva para el destino Perú.</p> <p>El proveedor deberá entregar una lista provisional de medios antes de la ejecución del Media Event.</p> <p>El día del Media Event, se entregará el media kit que incluye un dossier de prensa con información de destino.</p>
Contratación del venue y Servicio de Catering	<p>El proveedor deberá seleccionar, reservar y contratar el almuerzo para los participantes del evento de medios, con menú peruano que contenga un plato de entrada, fondo y postre, así como bebida y café o infusiones, en un restaurante peruano u hotel con salón de eventos (venue) deberá localizarse en un área de fácil acceso, se tendrá la asistencia de al menos 10 medios de prensa especializados en turismo y de al menos 2 o 3 influenciadores de viaje además de 2 personas de la oficina Comercial de Promperú en Seúl.</p> <p>Se solicita tener una degustación del menú a ofrecer 01 día antes en coordinación con PROMPERÚ.</p>
Transporte ida/retorno	<p>El proveedor deberá contratar un servicio de transporte (minibus o similar) de ida y vuelta para 15 personas. Ese servicio deberá incluir el traslado desde el venue hasta el BAP Unión para la visita a la Casa Perú y su retorno al venue para el almuerzo respectivo.</p>
Elaboración y Distribución de productos de comunicación	<p>El proveedor deberá elaborar y distribuir una nota de prensa durante el periodo de la contratación, considerando los segmentos de promoción turística asignados por PROMPERÚ que será enviado hasta 02 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, mediante correo electrónico de jcollazos@promperu.gob.pe.</p> <p>Elaboración de un (01) dossier de prensa, el cual deberá desarrollarse en coordinación con PROMPERÚ.</p> <p>Elaborar la invitación para el evento de medios dirigido a los medios de prensa e influencers.</p> <p>Elaborar un video resumen de máximo un minuto de duración con los resultados de la campaña digital de Corea del Sur, “My Peru Story”, en idioma coreano con subtítulos en inglés.</p>

	<p>Los temas de los contenidos se trabajarán de manera conjunta con el proveedor.</p> <p>Todo el material escrito deberá de estar en español o inglés, para luego ser traducido al idioma coreano en el cual será distribuido.</p> <p>Todo el material escrito producido deberá de ser aprobado por el área de Prensa y Relaciones Públicas de la Oficina de Comunicaciones (OCM) de PROMPERÚ antes de su distribución.</p>
Cobertura de foto y video	<p>La presente contratación deberá incluir el servicio de foto y video en Corea del Sur, los cuales deberán de cumplir con las indicaciones técnicas y legales indicadas en el Anexo 1.</p> <p>Registro fotográfico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requerirá la cobertura de fotografía con cámara profesional durante la ejecución del media event. • Se requerirá un mínimo de sesenta (60) fotografías en formato original y una selección de fotos en formato jpg con retoques básicos digital a una resolución no menor de 21 mpx en formato RAW o equivalente. • El proveedor deberá de entregar una selección no menor a veinte (20) fotografías por cada cobertura, la cuales deberán tener retoques básicos de color, contraste, e iluminación. El envío de las fotografías se realizará a más tardar las 6 horas después de la actividad. • Envío de disco duro con material fotográfico y material crudo de campaña de Corea del Sur a oficina de Promperú en Beijing, China para su uso en media event en ese país. <p>Registro de video:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un (01) video durante la ejecución del media event. El servicio incluye: registro general de la actividad, entrevistas y edición final. El envío de las ediciones se realizará a más tardar 24 horas después de la realización de la actividad registrada.
ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESULTADOS	
Informe	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de prensa, dossier, invitaciones desarrolladas de acuerdo al idioma distribuido. • Resumen de las acciones realizadas. • Directorio de medios de comunicación atendidos. • Registro fotográfico y de video según las especificaciones previamente facilitadas. • Clipping (evidencia) de las publicaciones generadas con su respectiva valorización (AVE, ROI) y audiencia (alcance/lectoría). <p><i>*En el clipping solo se deberá considerar las publicaciones que hayan surgido a partir del evento, aunque este no sea mencionado.</i></p>

DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO:

Obligaciones de la empresa:

- Conformar un equipo de trabajo (personal clave), asignado para trabajar con Promperú para las coordinaciones con el especialista del área de Prensa y Relaciones Públicas de la Oficina de Comunicaciones (OCM) de PROMPERÚ con el cual deberá de mantener una comunicación fluida. La comunicación se realizará en idioma español o inglés.
- Identificar a los principales medios de comunicación o de nuestro interés en Corea del Sur con alcance nacional, dígame diarios, revistas, radios, televisión, así como medios no tradicionales.
- Monitoreo de la información publicada sobre el destino Perú, así como la recopilación, digitalización y valorización de todas las notas publicadas o emitidas.
- Elaboración de informe de resultados obtenidos respecto a las publicaciones generadas.

7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA PROMPERÚ:

- Asignar a un representante de PROMPERÚ para las coordinaciones del servicio.
- Brindar información necesaria que le sirva como insumo para generar la nota de prensa, el dossier y la invitación.
- Brindar acceso al banco de imágenes de PROMPERÚ para poder usar las imágenes de archivo.
- Designar los voceros para las entrevistas generadas por la empresa contratada.

7.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Se requiere la contratación de una agencia de convocatoria internacional con experiencia como se describe a continuación:

- Persona Jurídica registrada en Corea del Sur con un funcionamiento mínimo de 5 años. La empresa deberá contar con oficina física en Corea del Sur .
- Experiencia mínima de dos (2) servicios en los últimos 10 años prestados para la promoción o difusión de destinos y atractivos turísticos de destinos internacionales a través de medios de comunicación tradicional o digital, así como en medios especializados en el sector del turismo, gastronomía, lifestyle o la cadena comercial del mercado surcoreano.

ACREDITACIÓN:

- Se deberá presentar una constancia de registros públicos para acreditar el funcionamiento de la empresa en Corea del Sur.
- La experiencia del postor con cualquiera de los siguientes documentos, con copia simple de: (i) contratos u (ii) órdenes de servicio (iii) o constancia de conformidad o constancia de prestación de servicio emitida por sus clientes, que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.

Requisitos del personal clave:

(01) Gerente de proyecto

- Mínimo 3 años de experiencia en dirección de proyectos como eventos, seminarios, ferias, del sector turismo o exportaciones.

(01) Ejecutivo de Relaciones Públicas

- Mínimo 3 años de experiencia trabajando en medios de comunicación o en gestión de relaciones públicas del sector turístico

(01) Administrador de contenidos

- Con experiencia mínima de tres (3) años en creación y administración de contenidos, posteos, edición de videos y fotografías, desarrollo de campañas o análisis de resultados, boletines, comunicaciones para la cadena comercial.

Acreditación:

La experiencia del personal propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo a cargo de la cuenta, a simple requerimiento escrito por parte de la Oficina de Comunicaciones y Coordinación de Mercados de Asia y Oceanía (DMAO) de la Subdirección de Turismo Receptivo. Dicho cambio debe realizarse en un periodo no mayor a 15 días calendario, debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil del personal establecido en los Términos de Referencia.

7.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El servicio se ejecutará en Corea del Sur.

El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta el 20 de setiembre de 2023.

7.5. PRODUCTO

El producto será entregado en formato digital (archivo PDF) mediante la Ventanilla virtual ingresando al siguiente link: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> dirigidos a la coordinación del Mercado de Asia y Oceanía.

De existir observaciones, PROMPERÚ las comunicará al proveedor, por correo electrónico, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la notificación de las observaciones.

Reportes	Información a entregar (*)	Plazo de entrega del producto	Porcentaje (%) a pagar
01 Reporte	- Resumen de las actividades realizadas en el numeral VII. - Conclusiones y recomendaciones.	Hasta el 20 de setiembre de 2023	100%

7.6. FORMA DE PAGO

El 100% del pago se realizará en moneda extranjera (Dólares Americanos), por transferencia bancaria para lo cual el proveedor deberá de haber entregado el producto. La emisión de la conformidad no superará de 7 días calendario de entregado y aprobado el producto.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago 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

7.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Emitirán conformidad del servicio:

1. Coordinación de Mercados de Asia y Oceanía (DMAO) de la Subdirección de Turismo Receptivo
2. Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo (STR).

Emitirá visto bueno del servicio:

1. Oficina de Comunicaciones (OCM)

7.8. 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.

VIII. 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:

3. Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
4. 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.

IX. 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.

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

XI. 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:

- Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- 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
- Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- Por acuerdo entre las partes

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

XII.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.

XIII.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.

XIV.BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio debe contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deben ser continuamente reemplazados, garantizando el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no debe pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

XV.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.

ANEXO 1: REGISTRO FOTOGRÁFICO Y EN VIDEO

A. Consideraciones generales:

En cuanto a la elaboración de contenido audiovisual, este deberá de ser exclusivo, con calidad que cumpla con los más altos estándares que se pide a nivel internacional, que pueda ser adaptado a las necesidades de los públicos objetivos asistentes al evento (medios tradicionales, orgánicos y líderes de opinión presentes y no presentes en el evento).

El material audiovisual será entregado a través de la plataforma digital que posee PROMPERÚ para estos fines en los plazos establecidos en el punto **VII. DESCRIPCIÓN Y DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO**

Todo el material audiovisual a ser entregado estará debidamente ordenado en carpetas por día de registro. En el caso de video solo se deberán de considerar los clips válidos. En caso de entrevistas, los clips deberán de estar identificados con el nombre, cargo y empresa a la que representa del entrevistado.

El proveedor deberá de realizar el registro considerando los siguientes puntos:

- Imágenes generales de la casa Perú.
- Imágenes de la casa Perú en la que se vea interacción de los expositores con los asistentes.
- Imágenes de las actividades en la casa Perú.
- Imágenes de la prensa que visite la casa Perú y participe en cada evento
- Imágenes de las instalaciones del evento (fachada, zona de conferencia, mesas , etc.).

El proveedor puede sugerir temas de fotografías que no hayan sido consideradas anteriormente y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.

B. Registro fotográfico:

El proveedor entregará el total de fotos de cada uno de los eventos realizados durante todo el periodo contratado.

El proveedor deberá, además, entregar la selección de fotografías solicitadas con retoques básicos de color, contraste, iluminación, etc.

El registro fotográfico deberá de considerar las siguientes especificaciones técnicas:

- Cámara fotográfica profesional con resolución no menor a 21 mpx, con kit de lentes y accesorios.
- Luces, trípode o sistema de estabilización.
- Las fotografías se tomarán en formato digital a una resolución no menor de 21 mpx en formato RAW o equivalente.
- Las fotografías deberán adaptarse al estilo de la Marca País, de acuerdo al manual de estilo fotográfico entregado por PROMPERÚ al día siguiente de la suscripción del contrato, sin perjuicio de la propia propuesta estética que pueda realizar el fotógrafo.
- Se deberá asegurar la calidad técnica de las fotografías: iluminación, enfoque, color, etc.

- Se deberá de considerar encuadres variados de una misma situación o actividad.

C. Registro de video:

El proveedor deberá de entregar todo el registro de video realizado durante el periodo contratado.

Los mencionados videos deberán incluir declaraciones de asistentes a los eventos, y deberán de ser subtítulos al español y/o inglés de requerirse.

El registro de video deberá de considerar las siguientes especificaciones técnicas:

- Formato de registro: Full HD (1080p) a 30 cuadros progresivos (preferible) o 24 cuadros progresivos (dependiendo del equipo).
- Trípode o estabilizador de cámara.
- Lentes angulares, zoom y teleobjetivo.
- Accesorios (tarjetas, baterías, shoulder).
- Kit de audio profesional: Micrófono inalámbrico (lavalier, solapero o de corbata), audífonos para monitoreo de audio.
- Kit de registro audio ambiental.

Además de las imágenes indicadas anteriormente, el registro de video de la actividad tomará en cuenta las siguientes imágenes:

- Imágenes de las instalaciones del evento (fachada, , zona de conferencia, mesas etc.).
- Imágenes de exteriores de lugares icónicos de la ciudad en la que se realiza el evento.
- Los videos tendrán claquetas iniciales y finales que serán proporcionados por PROMPERÚ.

La edición de video deberá de considerar las siguientes especificaciones:

- La entrega del video editado será en archivo Quicktime (manteniendo la calidad de la edición con el códec Apple ProRes 422). No se aceptará otro formato de archivo o códec que no sea el indicado. Si tienen dudas comunicarse con la persona a cargo de la contratación.
- Para la pieza audiovisual, el proveedor deberá utilizar música libre de derechos o que tengan capacidad de uso sin límites de tiempo y cobertura. El proveedor deberá contar con las autorizaciones correspondientes que avalen el uso de los temas seleccionados.
- El video tendrá claquetas iniciales y finales que serán proporcionados por PROMPERÚ.
- El proveedor puede sugerir imágenes que no hayan sido consideradas y que sean relevantes y que no incurra en gastos adicionales.
- Los videos enviados serán revisados por PROMPERÚ, y se podrá solicitar las modificaciones necesarias orientadas a que el producto cumpla con el objetivo comunicativo establecido por la institución.

D. Envío de avances de foto y video

Para el envío del material en foto y video, se debería tener en cuenta lo siguiente:

- El proveedor enviará el material a través de un enlace a un recurso de internet indicado por PROMPERÚ.
- Dicho enlace junto con las instrucciones específicas para la carga, serán proporcionadas por la institución al día siguiente de la suscripción del contrato al proveedor.

- El material deberá enviarse en un plazo no mayor a una hora luego de realizado el evento.
- El material enviado será sólo aquél que cuente con los requerimientos legales indicados en la presente contratación.
- El material será cargado identificado con la siguiente información, a través de metadatos incrustados en el archivo:
 - o Descripción de la imagen: Nombre del evento, personajes que aparecen, locación y otra información pertinente.
 - o Ubicación: país, región, provincia.
 - o Autor
- La carga del material deberá hacerse únicamente a través del método indicado por PROMPERÚ.
- El acceso al recurso proporcionado por PROMPERÚ será exclusivo del proveedor y sus colaboradores, únicamente para la labor designada. El acceso para cualquier otro uso, así como compartir dicho recurso, está terminantemente prohibido.

E. Derechos Intelectuales

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra y exclusiva sobre los derechos de autor del video (incluidas imágenes y sonido) sin restricción en el ámbito nacional e internacional. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- a) La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- b) La comunicación al público por cualquier medio.
- c) La distribución al público.
- d) La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- e) La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- f) La modificación del material fílmico y fotográfico, sin que eso altere el contenido de las imágenes y sin perjuicio del creador de las mismas.
- g) Cualquier otra forma de utilización que no está contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

El contratista, en su calidad de responsable de la creación por encargo de PROMPERÚ de las fotografías y video materia del presente servicio, declara y garantiza que:

- Cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas en el video y fotografías.
- Cuenta con la autorización expresa, previa y escrita, de todas esas personas para poder transferir los derechos de autor y derechos conexos derivados de la inclusión de las mencionadas creaciones en el video a que se refiere el presente servicio.