



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑA TÁCTICA CON UN METABUSCADOR DE VIAJES ONLINE PARA EL MERCADO DE REINO UNIDO EN EL MARCO DE LA CAMPAÑA “PADDINGTON IN PERU”**

#### **1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo/Departamento de Mercado Anglosajón

#### **2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere la contratación para participar en una campaña táctica con un metabuscador de viajes online en el marco de la campaña “Paddington in Peru”.

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública del servicio a contratar, enmarcado en los objetivos institucionales, es generar conocimiento (*awareness*) y fortalecer el posicionamiento del destino Perú en los mercados de Reino Unido, para así fomentar la concreción de ventas (*call to action*).

#### **4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

La presente contratación corresponde a la partida presupuestal

**ÁPEX:** 1043.2024 - CAMPAÑA PADDINGTON IN PERU\_DS Nro 076-2024-EF

**Centro de Costo:** Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo/Departamento de Mercado Anglosajón

#### **5. ANTECEDENTES**

La Dirección de Promoción del Turismo es el órgano de línea responsable de la promoción del turismo receptivo e interno, a través de la realización de actividades de promoción del destino Perú, de fortalecimiento de la gestión comercial de las empresas y de inteligencia turística, que contribuyan con el desarrollo sostenido y descentralizado del país, en concordancia con las políticas, lineamientos, objetivos y metas sectoriales. Su gestión impacta en el objetivo general institucional de contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo.

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.

Con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas planteadas para el presente año, PROMPERÚ viene trabajando estrategias de reactivación de turismo receptivo a través de la identificación de actividades que permitan alcanzar las metas y estrategias establecidas en el mercado para la promoción adecuada del destino ante el público anglosajón.

Es así que, con fecha 19 de octubre la Dirección de Turismo (DT) recibió el INFORME-000171-2023-PROMPERU/DI, a través del cual se hace de conocimiento el estreno de la película “Paddington in Peru” por parte de la productora STUDIOCANAL UK y se solicita se evalúe la posibilidad de un trabajo conjunto con PROMPERÚ, con ocasión al estreno de la película.

El Oso Paddington es considerado una celebridad y forma parte de la cultura popular británica que trasciende generaciones. Tiene una fuerte audiencia no solo en el Reino Unido sino a nivel internacional, siendo reconocido como personaje animado y símbolo de inclusión, tolerancia y respeto. Por lo que resulta estratégico asociarse a su imagen y trayectoria que asegura visibilidad y un impacto importante para la promoción del Perú como país de origen de este personaje.

Ante ello se ha visto necesaria realizar acciones de colaboración con la productora STUDIOCANAL UK y sus stakeholders, para poder promocionar el destino y a su vez, tener acciones de comercialización de viajes, impulsando la recuperación del flujo turístico internacional proveniente de Reino Unido, puesto que resulta conveniente aprovechar este tipo de oportunidades para reforzar el conocimiento del Perú y generar asociaciones positivas hacia el país.

Es por lo antes mencionado, que ha surgido la necesidad de contratar los servicios de participación en una campaña táctica en conjunto con un metabuscador de viajes online para el mercado de Reino Unido en el marco de la campaña “Paddington In Peru” y que cuente con los permisos de uso de las imágenes de la película por parte de la productora STUDIOCANAL UK, para así fomentar la promoción del destino e impactar positivamente en el crecimiento del flujo de turistas al país.

## **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objetivo fortalecer el posicionamiento de nuestro destino a través de la promoción y comercialización de viajes, impulsando la recuperación del flujo turístico internacional proveniente de Reino Unido.

## **7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

La empresa a ser contratada deberá desarrollar una campaña táctica en Reino Unido y en el marco del lanzamiento de la película “Paddington in Peru” para promocionar el destino Perú con la finalidad de impulsar el flujo turístico internacional.

### **7.1. Actividades**

Durante el periodo de ejecución el proveedor realizará 01 campaña táctica dirigida al mercado de Reino Unido que incluye las siguientes actividades:

- Anuncios de adquisición intersticiales para dispositivos móviles
- Anuncios nativos en línea de destinos patrocinados en resultados de búsqueda
- Anuncios gráficos de alto impacto en el sitio
- Extensión de audiencia K+: anuncios sociales
- Extensión de audiencia K+: anuncios nativos



- Extensión de audiencia K+: anuncios de video
- Adquisición de página de inicio premium x6
- Envío masivo de correos electrónicos patrocinados x2
- Co-creación y amplificación de influencers
- Centro de contenido inspirador: guía de viajes x1

A partir de la campaña táctica ejecutada, el proveedor deberá generar una cobertura de al menos 14,000,000 de impresiones y tráfico web de al menos 45,600 clics como resultados garantizados de la compra de pauta, además de las reservas de al menos 390 pasajeros. Estos resultados deberán verse reflejados en los Productos 1, 2 y 3 (reportes de resultados) como se indica en el punto 7.4.

Todas las piezas y contenidos serán aprobados por PROMPERÚ.

## 7.2. Requisitos del proveedor

- a) Experiencia en un (1) servicio prestado en la elaboración y ejecución de campañas de promoción turística en Reino Unido en los últimos tres (03) años.
- b) Contar con los permisos de StudioCanal para el uso de imágenes y logos de la película "Paddington in Peru".

### Acreditación:

- a) Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados u (iv) órdenes de servicio (v) o comprobantes de pago o (vi) o constancia de prestación de servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia.
- b) Se acreditará mediante carta y/o otro tipo de comunicación indicando que la empresa cuenta con los permisos de uso de imágenes de la película "Paddington in Peru".

## 7.3. Lugar y plazo de prestación del servicio

### Plazo:

El plazo de la prestación del servicio será desde el día siguiente de perfeccionado el contrato hasta el 20 de enero 2025.

### Lugar:

Territorio de Reino Unido de manera virtual

## 7.4. Productos

El proveedor deberá enviar los siguientes productos, de manera digital, según detalle:

PRODUCTO	INFORMACIÓN A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO
1	Reporte de resultados, el cual deberá incluir:	Hasta el 15 de noviembre del 2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de cada uno de los contenidos publicados a través de capturas de pantalla.</li> <li>Reporte del número total de impresiones, clics, CTR (click through rate) y búsquedas de corresponder, obtenido tanto a nivel del total campaña como también desagregado por plataforma y formato de la pauta.</li> <li>Datos sobre el tráfico generado a la landing de corresponder</li> </ul>	
2	<p>Reporte de resultados, el cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de cada uno de los contenidos publicados a través de capturas de pantalla.</li> <li>Reporte del número total de impresiones, clics, CTR (click through rate) y búsquedas de corresponder, obtenido tanto a nivel del total campaña como también desagregado por plataforma y formato de la pauta.</li> <li>Datos sobre el tráfico generado a la landing de corresponder</li> </ul>	Hasta el 15 de diciembre del 2024
3	<p>Reporte final de resultados, el cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencias de cada uno de los contenidos publicados a través de capturas de pantalla.</li> <li>Reporte del número total de impresiones, clics, CTR (click through rate), búsquedas, alcances, incremental bookings, reservas y ROAS con cada acción de la campaña. Los resultados finales de la pauta deberán ser contrastados con las métricas proyectadas (tanto a nivel del total campaña como desagregado por plataforma y formato), de tal manera que se pueda evidenciar el desempeño de la campaña.</li> <li>Datos sobre el tráfico generado a la landing</li> </ul>	Hasta el 20 de enero del 2025

Los productos serán entregados en formato digital (archivo PDF) mediante la Ventanilla virtual ingresando al siguiente link: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> dirigidos al Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

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.

#### 7.5. Otras Obligaciones del Contratista

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

#### **7.6. Forma de pago**

A requerimiento del proveedor, el pago se realizará 100% por anticipado, mediante transferencia bancaria en moneda extranjera, 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 a la dirección de 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 N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima.
- N° de orden de servicio

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento.

#### **7.7. Conformidad del servicio**

Deberá contar con la conformidad de la Subdirección de Promoción de Turismo Receptivo y el Departamento de Mercado Anglosajón, y con el visto bueno de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La emisión de la conformidad no superará los 07 días calendario.

#### **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 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.

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

## 11. 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.

## **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. INDEMNIDAD POR CONFLICTOS POR DERECHOS DE AUTOR**

EL PROVEEDOR se obliga a mantener indemne a PROMPERÚ, de manera integral, incondicional y exclusiva, contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo de terceros relacionado a la prestación de servicios regulado por el presente, de algún modo vinculado a su elaboración. De manera enunciativa más no limitativa, EL PROVEEDOR deberá mantener indemne a PROMPERÚ contra cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo relacionado con los

servicios regulados por el presente, en caso hayan sido elaborados sin contar con la autorización de los autores de obras preexistentes; en contravención a normas legales; o en caso la misma viole o infringe algún derecho protegido por el Derecho de Autor, derechos de marcas o cualquier otro derecho intelectual, así como derechos a la persona, al honor, a la imagen o cualquier otro derecho fundamental de la persona; o en caso viole los derechos de terceros, y cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo por cualquier otro supuesto.

Asimismo, teniendo en cuenta la obligación de EL PROVEEDOR de mantener indemne a PROMPERÚ ante cualquier reclamo de terceros relacionado con los servicios regulados por el presente, este último deberá informar a EL PROVEEDOR de cualquier denuncia, queja, demanda y/o reclamo que existiese para que pueda iniciar la defensa correspondiente.

Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a PROMPERÚ y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas por EL PROVEEDOR. En caso fueran pagadas por PROMPERÚ, serán reembolsadas por EL PROVEEDOR, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio ulterior causado a PROMPERÚ, o sus funcionarios y/o servidores. En todos los casos señalados anteriormente, EL PROVEEDOR se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir PROMPERÚ por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

## **15.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.