

ADQUISICIÓN DEL INFORME DE VALORACIÓN ECONÓMICA DE LA MARCA PERÚ 2024

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

La presente contratación es requerida por la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere adquirir un Informe de Valoración Económica de la Marca Perú 2024 que contenga los resultados de la evolución del valor económico de la Marca Perú, su posición en el ranking internacional de Valor de Marcas Países, como también el análisis de la imagen país. Estos resultados servirán para medir el desempeño en la creación de valor de la Marca como también para la definición de estrategias que contribuyan al posicionamiento deseado de la Marca Perú.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Conocer e identificar los atributos relacionados con los sectores de turismo, exportaciones y las inversiones en el Perú a fin de ayudar al desarrollo de las empresas peruanas y su internacionalización, para la generación de divisas hacia nuestro país.

Gestionar los atributos estratégicos de la imagen país para optimizar la ejecución presupuestal en actividades de mayor impacto; tomando como base los aspectos más fuertes y débiles de la Marca Perú identificados desde las percepciones a nivel internacional.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

APEX	0649.2024
NOMBRE	Estudio de MP y MS
CATEGORÍA PRESUPUESTARIA	Actividad Operativa
TIPO DE ACTIVIDAD	Difusión de información
CENTRO DE COSTO	Oficina de Estrategias de Imagen y Marca País
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios Tradicionales

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El monitoreo del cálculo del valor económico de la Marca Perú para desarrollar estrategias que contribuyan a incrementar su valor y el valor agregado de los productos peruanos en los distintos mercados.

La evaluación técnica de actividades para la Promoción de la Imagen y Marca País, a través de la estimación de su impacto a nivel nacional e internacional sobre el turismo, las exportaciones e inversiones haciendo uso estadístico de los indicadores obtenidos del estudio.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Informe de Valoración económica de la Marca Perú 2024 a) Reporte ejecutivo de Valor de Marca Perú del año 2024 en formato "pdf" b) Archivo de excel con bases de datos de resultados para Perú	Unidad	1

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1. Características técnicas

La adquisición del informe de Valoración Económica de la Marca Perú 2024 permitirá conocer el Valor Económico de la Marca Perú expresado en unidades monetarias y su posición en el ranking internacional junto con los aspectos principales que componen su imagen país.

Los resultados incluidos en la adquisición del Informe de Valoración Económica de la Marca Perú 2024 incluyen

- INFORME EN PDF CON LOS SIGUIENTES CONTENIDOS
 - o RESUMEN DE VALORACIÓN DE LA MARCA PERÚ SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ISO 10668 e ISO 20671
 - Visión general de la valoración de la marca, que incluye un resumen ejecutivo, explicación de los cambios en el valor de la marca y comparaciones históricas y de grupos de pares
 - Comprensión interna de la marca.
 - Seguimiento del valor de marca
 - Benchmarking de la competencia con 5 países por definirse
 - Valor histórico de la marca
 - o ÍNDICE DE FORTALEZA DE LA DE MARCA PERÚ

Un desglose del rendimiento de la marca en varias métricas de fortaleza de la marca, comparada con las marcas de la competencia en un marco de cuadro de mando integral.

- o Seguimiento de la fuerza de la marca
 - o Análisis de la fuerza de la marca.
 - o KPI's de gestión
 - o Benchmarking de la competencia

 - o TASAS DE REGALÍAS
Análisis de las tasas de regalías de los competidores, rangos de tasas de regalías de la industria y análisis de margen utilizado para determinar la tasa.

 - o RESULTADOS DEL GLOBAL SOFT POWER 2024
 - Resultados Globales
 - Resultados para Perú.
- ARCHIVO DE EXCEL CON RESULTADOS PARA PERÚ DENTRO DEL ESTUDIO
 - ACCESO A REPOSITORIO DE DATOS ONLINE CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO PARA PERÚ QUE SERÁ ACTUALIZADO DURANTE EL AÑO 2025

6.2 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El bien (1 archivo PDF) debe ser entregado a través de ventanilla virtual de PROMPERÚ con atención al responsable de almacén, Jorge Postigo (jpostigo@promperu.gob.pe), además con copia al área usuaria, a la siguiente persona: Daniel Caveró (dcavero@promperu.gob.pe), incluyendo la orden de compra.

En cuanto al plazo de la prestación del bien será hasta doce (12) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

6.3 ENTREGABLES

El proveedor deberá registrar los entregables en la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) dirigido a la Oficina de Estrategias de Imagen y Marca País.

ENTREGABLE (PRODUCTO)	CONTENIDO	PLAZO LÍMITE DE ENTREGA
01	En formato PDF, el proveedor presentará el correo electrónico remitido a las cuentas designadas, el entregable correspondiente a la sección 6, apartado 6.1, inciso 6.1.1,. Se debe adjuntar la orden de compra.	Hasta doce (12) días calendario, contados a partir de perfeccionado el contrato.

6.4 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 o bien brindado.

6.5 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 o bien brindado.

6.6 FORMA DE PAGO

Se realizará un (01) pago único en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual debe haberse recibido el bien y contar con la conformidad emitida por la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y el vb° de los departamentos de Estrategias de Imagen País (DEIP) y de Gestión de Marca (DGMA). La emisión de la conformidad no superará los siete (07) días calendario de haberse recepcionado el bien.

Asimismo, para que proceda el pago el proveedor deberá enviar el comprobante de pago, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, con copia a jbernado@promperu.gob.pe, indicando en el asunto el número de la Orden de Compra conteniendo los siguientes datos:

- Nombre de PROMPERÚ
- RUC: 20307167442.
- Dirección : Calle Uno Oeste No 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de compra

Además, el proveedor debe adjuntar en formato “pdf” lo siguiente

- Orden de Compra notificada por PROMPERU.
- Correo de confirmación del registro del entregable emitido por Ventanilla Virtual de PROMPERÚ.

6.7 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.

6.8 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el periodo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

7. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País (OEIM) y el visto bueno de los departamentos de Estrategias de Imagen País (DEIP) y de Gestión de Marca (DGMA) como máximo hasta los 07 días hábiles de ingresado el bien.

Asimismo, el Departamento de Estrategias de Imagen País, como área usuaria, emitirá el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, según el formato Anexo N.º 6 de la Directiva N.º 001- 2022-PROMPERÚ/GG/OAD.

8. 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.

9. 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.

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El área usuaria puede solicitar por escrito a la Oficina de Administración a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes;
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el Contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del Contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del Contrato.

11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIÓN 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.

12. 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.

13. 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. P.' with a stylized flourish.