

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ACCIONES DE MARKETING PARA GESTIONES DIGITALES DIRIGIDAS A LA DIFUSIÓN DEL TURISMO CULTURAL, DE AVENTURA, NATURALEZA Y GASTRONOMÍA CON ENFOQUE EN SOSTENIBILIDAD, DENTRO DEL MERCADO DE ESTADOS UNIDOS

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento del Mercado Anglosajón – Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de acciones de marketing para gestiones digitales dirigidas a la difusión del turismo cultural, de aventura, naturaleza y gastronomía con enfoque en sostenibilidad, dentro del mercado de Estados Unidos.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Fomentar e incrementar los viajes internacionales y las divisas generadas para el sector turismo a través de la promoción de contenido de valor dirigido al consumidor final del mercado Estados Unidos, que permita posicionar al Perú como un destino con una oferta diversa en materia de cultura, naturaleza, aventura y gastronomía con foco en sostenibilidad.

IV. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo		Coordinación del Mercado Anglosajón
APEX	0188.2023	YPP - Generación de contenido a consumidor final
PAC		324

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. 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 público de los países priorizados como lo son los mercados de Estados Unidos, Canadá y Reino Unido

En este contexto, la Coordinación del Mercado Anglosajón consideró pertinente establecer ciertas estrategias que permitan recuperar el mercado. Entre ellas se buscaría realizar promoción de contenido de valor dirigido al consumidor final, para lo cual se consideró como una de las actividades principales la generación de contenido dirigido al consumidor final. Es así que se tendría contemplada la contratación de una agencia de estrategia y comunicación que pudiera generar contenido ad hoc al mercado dentro de la plataforma de Your Perfect Peru.

Your Perfect Peru fue una página web creada en el 2017, a fin de aprovechar los contactos generados en diferentes campañas promocionales y mantener el vínculo con contenido de interés; de manera que, pueda impulsar al usuario a la compra de paquetes a Perú. Para ello, se han venido creando artículos y ofertas que se publican en la web y se impulsan a través de newsletters y posteos en redes sociales.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Con esta contratación se busca reposicionar el destino Perú en el mercado estadounidense, a fin de recuperar el flujo turístico perdido debido a la coyuntura actual suscitada en el país.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Se realizarán las siguientes actividades:

a. ACTIVIDADES

i. WEBSITE

- Actualización y diseño del contenido para el sitio web de Your Perfect Peru.
- Generación de 60 publicaciones en la web durante la vigencia del contrato bajo los temas de cultura, aventura, naturaleza, gastronomía y sostenibilidad.
- Cada una de las publicaciones en la web debe estar acompañada de un video en formato story, sobre el tema desarrollado, para redes a fin de incrementar el tráfico al portal Your Perfect Peru.
- Los posteos pueden variar entre artículos, videos, slideshows o publicaciones seleccionadas.
- El proveedor crearía 24 publicaciones de ofertas de paquetes de viajes durante la vigencia del contrato. Este mismo se hará cargo de coordinar las ofertas con los tour operadores participantes.

- En el caso que una situación externa impida los viajes a Perú (cierre de fronteras, riesgo a la salud, entre otros) PROMPERÚ podrá solicitar al proveedor que reemplace las ofertas por artículos sobre temas de gastronomía, aventura, cultura, entre otros.
- En el caso de artículos, ellos no contarán con menos de 300 palabras por publicación ni superarán las 800 palabras. Además, deberán estar acompañados de imágenes al momento de ser publicados.
- La narración de los artículos y posteos estarán orientados a temas de sostenibilidad.
- El proveedor desarrollará un calendario editorial distribuido por meses el cual detallará el contenido que irá en la web y en los boletines a ser enviados de acuerdo a los temas a desarrollar (cultura, aventura, naturaleza, gastronomía y sostenibilidad).
- El proveedor se hará cargo de subir las ofertas de paquetes de viajes que serán ofrecidos por los Tour Operadores que serán contactados por el proveedor, estos se visualizarán en la sección de Your Perfect Peru.
- Realizará actividades de SEO a través de una selección de palabras clave y backlinks que permitan posicionar los artículos en los primeros resultados de Google.

ii. BOLETÍN DE NOTICIAS

- Diseño, redacción, producción y distribución de 24 boletines durante la vigencia del contrato a ser distribuidos por email a la base de datos de Your Perfect Peru que pertenece a PROMPERÚ. Los boletines podrán contener artículos, videos y ofertas de paquetes de viaje de algún operador participante (si aplica) u otras comunicaciones relacionadas al estatus de los servicios de turismo en Perú, como nuevos productos o rutas que se oferten por parte del operador, promociones u otros detalles similares.
- Los temas de interés para los boletines girarán en torno a: cultura, aventura, naturaleza, gastronomía y sostenibilidad u otras comunicaciones relacionadas al estatus de los servicios de turismo en Perú.
- Mantenimiento de la base de datos del cliente.
- Manejo de base de datos. El proveedor hará uso de la plataforma de envío masivo MailChimp para asegurar el mantenimiento y seguridad de la base de datos. PROMPERÚ podrá solicitar permisos de acceso como visualizador a la cuenta de Mailchimp para acceder a la data estadística de los envíos.

iii. VIDEO

- El proveedor entrevistará y grabará a 12 personas relacionadas al turismo en torno a los temas de conservación, naturaleza, trabajo con comunidades en proyectos turísticos, chefs, guías de aventura. Estos videos contarán con duración de 2 a 4 minutos aproximadamente y serán publicados de forma mensual en la plataforma Your Perfect Peru.
- Las personas a ser entrevistadas serán coordinadas previamente con PROMPERÚ.
- Los videos generados serán también compartidos a través de los boletines y en redes sociales.

- Editará 24 videos incluyendo 12 de 2-4 minutos de duración para ser compartidos en formato para boletines y video web; y otros 12 videos de 1-2 minutos para ser usado en formato de redes sociales (formato vertical para Reels y formato cuadrado de 1200 x 1200 px. para otras plataformas).
- La agencia obtendrá la Carta de Cesión de uso de uso de imagen y voz (Anexo 1) de cada una de las personas entrevistadas, permitiendo a PROMPERÚ los derechos para el uso libre de los videos producidos, para promover los viajes al Perú en todos sus mercados internacionales, incluyendo (pero no exclusivamente) EE. UU., Canadá, Europa, Reino Unido, Asia y Australia

iv. SOCIAL MEDIA POST

- A fin de generar tráfico al sitio web de Your Perfect Peru, PROMPERÚ junto a la Agencia Digital, coordinará el diseño e implementación de los posteos en las redes sociales de PROMPERÚ que respondan a los artículos, videos u ofertas generadas.
- La agencia digital de PROMPERÚ proveerá los resultados al proveedor para que puedan ser incluidos en sus reportes.
- El proveedor trabajará de cerca con PROMPERÚ y la Agencia Digital para asegurarse de que los posteos sean relevantes a los artículos y temas.
- El proveedor coordinará la estrategia con PROMPERÚ.
- El proveedor coordinará con los tour operadores participantes la promoción de ofertas en las redes sociales de los tour operadores. La evidencia será incluida en los reportes mensuales (si aplicara).
- La inversión y calendarización de la pauta mensual la determinará PROMPERÚ en coordinación con el proveedor.
- PROMPERÚ destinará recursos para pauta a fin de dirigir el tráfico a la página de Your Perfect Peru.
- De acuerdo a un análisis de resultados el proveedor en coordinación con PROMPERÚ, optimizará las campañas y mejorará las estrategias a futuro de ser necesario.

v. ACCIONES CON TOUR OPERADORES Y OTROS PARTICIPANTES DE LA INDUSTRIA DEL TURISMO

- Interacción con Tour Operadores: el proveedor se contactará con los principales tour operadores estadounidenses para la participación en Your Perfect Peru. El proveedor trabajará con los tour operadores para recibir imágenes, aprobación de copias, códigos UTM, términos y condiciones, descuentos y más. Coordinará con los tour operadores participantes, la difusión del contenido dentro de sus redes sociales.
- Hará seguimiento con los tour operadores participantes de los resultados que se den de las campañas en Your Perfect Peru tales como: pedidos de paquetes, comparativos ventas, etc.

b. PROCEDIMIENTO / METODOLOGÍA

- El contenido deberá ser desarrollado en idioma inglés norteamericano.

- Todas las artes, creatividades y contenido para propósitos digitales serán ejecutados por el proveedor con la aprobación previa de PROMPERÚ.
- El lineamiento de marca y acceso a la librería de imágenes será provisto por el Departamento de Gestión de Medios Digitales a través de un email de comunicación sin exceder los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del servicio.
- Las regiones a ser priorizadas para la promoción serán detalladas al proveedor por parte de la Coordinación de Mercado Anglosajón sin exceder los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación del servicio.
- PROMPERÚ brindará al proveedor acceso al banco de imágenes para el uso exclusivo de las publicaciones que realizará.
- PROMPERÚ brindará al proveedor el manual de identidad de marca de la entidad para el uso del mismo en el contenido generado.

c. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor debe contar con experiencia de mínimo 10 servicios relacionados al desarrollo de campañas de promoción dirigidas al mercado de Estados Unidos para oficinas de turismo, aerolíneas, tour operadores o empresas relacionadas al sector de viajes y turismo, en los últimos 10 años.

Acreditación:

Se acreditará con copias de: contratos u órdenes de servicios o constancias de prestación de servicios o constancias de conformidad o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia.

d. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Lugar: Desde las instalaciones del proveedor

Plazo: El plazo de prestación del servicio será de hasta 385 días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

e. PRODUCTOS

El proveedor deberá enviar los siguientes productos:

- **Producto N° 1 - Calendario Editorial:** El proveedor enviará un calendario distribuido donde se visualizará la programación mensual de toda la ejecución del servicio; considerando por cada mes: un artículo sobre gastronomía, cultura, naturaleza, aventura y sostenibilidad. Este calendario deberá contener una breve reseña sobre el contenido a ser desarrollado.
- **Producto N° 2 al N° 13 - Reportes mensuales:** El proveedor entregará reportes mensuales (12 en total) que detallen el trabajo realizado durante cada mes cursado e incluya la siguiente información:
 - **Sitio Web:** número de usuarios, sesiones, vistas de la página, dwell time, fuentes de tráfico, tasa de rebote, clicks a ofertas y ranking de los artículos y ofertas.

- **E-mailing de boletines:** captura del boletín enviado, número de correos enviados, open rate y click rate, tasa de rebote, artículo top, n° contactos que cancelen suscripción, n° contactos nuevos suscritos a nuestros boletines.
 - **Resultados de Tour Operadores participantes:** Número de clicks en intención de compra “book now” y ventas relacionadas a las campañas (si aplica).
 - **Hallazgos y recomendaciones:** comentarios y recomendaciones para mejorar el trabajo mensual.
- **Producto N° 14 Reporte - Final:** El proveedor entregará un reporte final hasta 385 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio incluyendo la siguiente información:
 - **Reportes mensuales:** Tabla comparativa con gráficos y análisis de cuáles meses tuvieron mejor desempeño.
 - **People Powered Perú:** Se hará entrega de los links de video de las 12 personas entrevistadas durante la duración del contrato.
 - **YPP análisis del website:** resultados del website y envío de newsletters. (Considerar las métricas descritas para los reportes mensuales)
 - **Resultado de Tour Operadores:** reporte de clicks en botón de reservas y ventas relacionadas a la campaña.
 - **Hallazgos y recomendaciones:** sugerencias de mejora para periodos posteriores.

N°	Producto	Plazo de entrega
1	Producto N° 1 Calendario Editorial	Hasta 15 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
2	Producto N° 2 Reporte Mensual	Hasta 45 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
3	Producto N° 3 Reporte Mensual	Hasta 75 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
4	Producto N° 4 Reporte Mensual	Hasta 105 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
5	Producto N° 5 Reporte Mensual	Hasta 135 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
6	Producto N° 6 Reporte Mensual	Hasta 165 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
7	Producto N° 7 Reporte Mensual	Hasta 195 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
8	Producto N° 8 Reporte Mensual	Hasta 225 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato

9	Producto N° 9 Reporte Mensual	Hasta 255 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
10	Producto N° 10 Reporte Mensual	Hasta 285 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
11	Producto N° 11 Reporte Mensual	Hasta 315 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
12	Producto N° 12 Reporte Mensual	Hasta 345 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
13	Producto N° 13 Reporte Mensual	Hasta 375 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
14	Producto N° 14 Reporte Final	Hasta 385 días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato

El proveedor deberá registrar el producto correspondiente en la plataforma “Ventanilla Virtual” <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index> dirigido a la Coordinación del Departamento del Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

El producto será aprobado u observado por la Coordinación del Mercado Anglosajón, la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y el Departamento de Gestión de Medios Digitales. En caso de ser observado, se otorgará al proveedor un plazo no mayor de siete (7) días calendario para subsanar las observaciones.

f. 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.

g. FORMA DE PAGO

El pago será realizado en cuatro (04) pagos parciales por transferencia bancaria y en moneda extranjera (dólares americanos), para lo cual deberá haber entregado los productos correspondientes y contar con la conformidad del Departamento de Mercado Anglosajón y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo, y el visto bueno del Departamento de Gestión de Medios Digitales. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendarios luego de entregado el producto correspondiente.

- **Primer pago:** 20% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los productos N° 1, 2 y 3

- **Segundo pago:** 30 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los productos N° 4, 5, 6 y 7
- **Tercer pago:** 30 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los productos N° 8, 9 y 10.
- **Cuarto pago:** 20 % del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad de los productos N° 11, 12, 13 y 14.

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:

La retribución que corresponde por la parte del servicio que se ejecutara solamente en el territorio peruano se encuentra dentro del ámbito de la aplicación del Impuesto a la Renta, según normativa de Perú.

h. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

Coordinación y supervisión del Servicio:

Departamento de Mercado Anglosajón de la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo.

Supervisión Técnica:

El Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

Las coordinaciones podrán efectuarse vía correo electrónico.

i. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio deberá contar con la conformidad del Departamento de Mercado Anglosajón y la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo y visto bueno del Departamento de Gestión de Medios Digitales de la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La emisión de la conformidad no superará los 7 días calendario de haberse recibido el producto correspondiente.

j. 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:

- 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.

IX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

X. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los entregables o material promocional preparados para ejecutar el servicio. El proveedor deberá reconocer a PROMPERÚ con titular exclusivo de los

derechos patrimoniales sobre los entregables o material promocional creado en relación al contrato suscrito con PROMPERU.

PROMPERU tendrá uso perpetuo, exclusivo y a título oneroso, entre otras prerrogativas reconocidos en el Perú por la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N°822, sobre los entregables o material promocional, entre los que se encuentran bases de datos, spots, videos (incluidas imágenes y sonido) y todas las piezas publicitarias, sin restricción en el ámbito nacional e internacional, comprendiendo, especialmente derecho exclusivo a realizar, autorizar o prohibir:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento
- La comunicación al público por cualquier medio
- La distribución al público
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación
- La importación al territorio nacional de copias hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio, incluyendo la transmisión.
- 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.

XI. 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

XII. 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.

XIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Departamento de Mercado Anglosajón emitirá un informe técnico a la Subdirección de Promoción del Turismo Receptivo informando acerca de la situación de incumplimiento de las obligaciones contractuales y esta última podrá solicitar por escrito a la Oficina de Administración, 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.

XIV. 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.

XV. 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 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados, 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 a través de sus socios, accionistas, particionistas, 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.



XVI. 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

REFERENCE MODEL OF LETTER OF ASSIGNMENT FOR THE USE OF IMAGE AND/OR VOICE (LEGAL ADULTS)

_____ (City), ____ (day) of _____ (month) of 202__ (year)

Mr./Mrs.:

(Name and surnames)

(General Manager)

Commission for the Promotion of Peruvian Exports and Tourism - PROMPERU

Calle Uno Oeste No. 50, Piso 1, Edificio MINCETUR, San Isidro

Subject: Assignment of use of image and/or voice

Dear Sirs:

I am pleased to address you to grant in favor of the Commission for the Promotion of Peruvian Exports and Tourism - PROMPERU the authorization of use of my image and/or voice, under the following conditions:

No.	Condition	Detail
1	Scope	<i>(Indicate the scope of the authorization, for example: full, express and perpetual)</i>
2	Dissemination level	<i>(Indicate if it is national, international or both)</i>
3	Means of dissemination	<i>(Indicate if by any means or authorized means)</i>
4	Period	<i>(Indicate if it is indefinite or the authorization period)</i>
5	Concept of use	<i>(Indicate the specific concept of the use (s) for which the authorization is given)</i>
<i>(Add the conditions that apply)</i>		

In any promotional material made by the company/Mr. *[Company name, or names and surnames]*, dated _____ *(Indicate day, month and year or range of dates)*, in accordance with article 15 of the Civil Code.

Likewise, in addition to assigning the rights of the use of my image and/or voice, I declare that I have been duly informed, and I accept that said record will be part of the PROMPERU file in accordance with the guidelines contained in the Policy for the use of the editorial, graphic, photographic and audiovisual works of the Commission for the Promotion of Peruvian Exports and Tourism - PROMPERU (<http://media.peru.info/catalogo/Attach/Politica-de-Uso-de-Obras-Editoriales-Graficas-Fotograficas-Audiovisuales.pdf>), which I accept and subscribe as conditions.

This document is signed as a sign in accordance with the provisions of the preceding paragraphs.

Sincerely,

Signature

Name(s) and Surname(s): _____

Type of document¹: _____ **No.** _____

Address: _____

¹ Complete with "ID", "Alien Card" or "Passport", as appropriate.



To be filled in by the producer or photographer or cameraman or whoever captures or records the image or voice.

File name: _____

File Content Reference: _____