



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **SERVICIO DE AGENCIA DE CONVOCATORIA PARA EVENTO DE MEDIOS Y SEMINARIO DEL SECTOR TURISMO EN EL MARCO DE LA VISITA DEL BAP UNIÓN EN JAPÓN**

#### **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 de una Agencia de Convocatoria establecida en Japón para organizar un evento dirigido a medios especializados e influenciadores así como un seminario de capacitación dirigido a la cadena comercial japonesa, en los cuales se promocióne el Perú como destino de turismo de acuerdo con las estrategias de promoción turística de PROMPERÚ con el objetivo de contribuir al crecimiento de las llegadas, gasto y estadía del mercado japonés.

#### **III.FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación busca contar con el Servicio de Agencia de convocatoria establecida en Japón para el desarrollo de un evento de medios y seminario de capacitación para agentes de viaje japoneses para promocionar Perú en el mercado de Japón, para posicionar la imagen país a nivel internacional, 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, promocionen 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: Puerto internacional de Odaiba, Tokio (Japón), Busan (Corea del Sur) y Shanghái (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 septiembre de 2023	867	941	6	6.53	7	Busan, República de Corea	domingo, 10 de septiembre de 2023	4
Busan, República de Corea	jueves, 14 de septiembre de 2023	478	554	6	3.85	4	Shanghái, China	lunes, 18 de septiembre de 2023	4
Shanghái, China	viernes, 22 de septiembre 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 Japón para la organización, desarrollo e implementación de un evento de medios especializados y seminario de capacitación para agentes de viaje japoneses con el objetivo de promocionar Perú en Japón; 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 e implementación para la realización de un seminario de capacitación en el **BAP Unión** en Tokio, Japón.
- 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 de Turismo sobre destinos en el Perú.
- 4) Facilitar los vínculos comerciales entre los Medios de Comunicación de Japón 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 Tokio.

## VII.ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

PROMPERÚ requiere una agencia de convocatoria especializada en el sector turismo para organizar, comunicar y promover un media event (evento dirigido a los medios de comunicación) en Japón para dar a conocer la llegada del **BAP Unión** y la convocatoria e implementación para la realización de un



seminario dentro de este buque cuando llegue al puerto de Tokio, Japón. Se deberá difundir la cultura peruana, posicionar la marca Perú y promover el turismo internacional a través de la Casa Perú.

El servicio deberá considerar la interacción en los idiomas español o inglés entre PROMPERÚ y la agencia. La comunicación con la cadena comercial y medios de prensa debe **ser en el idioma japonés**.

El servicio deberá considerar la difusión y promoción del destino Perú en Japón.

El servicio deberá considerar la convocatoria de un mínimo de 10 medios de prensa especializada y un mínimo de 02 hasta 03 influencers.

Los indicadores serán:

- el número total de participantes en el evento de medios.
- Valorización en medios impresos y digitales
- cantidad de agentes de viajes participantes

## 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 japonés.
- Mejorar la reputación del país incrementando las asociaciones positivas con el Perú en el mercado japonés.
- 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
<b>Plan de Trabajo</b>	<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"><li>-Convocatoria del Media Event y un seminario del destino Perú dirigido a agencias de viaje a cargo de la oficina comercial en Tokio.</li><li>-Ejecución del Media Event</li><li>- Implementación del Seminario</li><li>- Medición de indicadores del Media Event y del Seminario</li></ul> <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 calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, mediante Ventanilla Virtual de Promperú: <a href="https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/">https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/</a>.</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 antes de su ejecución.
<b>Actividades de Comunicación</b>	<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 de ambos eventos.</p> <p>Estas actividades deberán permitir alcanzar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanzar un público objetivo de editores y prensa, empresarios del sector turismo, del mercado japonés.</li> <li>• Lograr un mínimo de 10 publicaciones sobre el destino Perú en los principales medios de comunicación del Japón, en medios de gran relevancia.</li> <li>• Lograr un mínimo de 30 participantes confirmados en el seminario (31 agosto)</li> </ul>
<b>Convocatoria y Relacionamento con Medios de Comunicación</b>	<p>Para el evento de medios, el proveedor deberá identificar a los principales medios de comunicación tradicional y no tradicional en el mercado japonés.</p> <p>En el caso del seminario, el proveedor deberá identificar a las principales agencias de viaje en el mercado japonés.</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>
<b>Contratación del venue para evento de medios</b>	<p>El proveedor deberá seleccionar, reservar y contratar el venue o lugar a desarrollarse el evento de medios, puede ser un restaurante u hotel con salón de eventos, local para reuniones. (30 de agosto)</p> <p>Nota: El venue deberá localizarse en un área de fácil acceso.</p>

<b>Catering para evento</b>	<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 hotel o restaurante peruano con la asistencia de al menos 10 medios de prensa especializados en turismo y un mínimo de 02 hasta 3 influenciadores de viaje, además 02 personas de la oficina comercial de Promperú en Tokio.</p> <p>El proveedor deberá indicar el número de asistentes esperados: se requiere al menos 10 medios de prensa especializados en turismo y un mínimo de 02 hasta 03 influenciadores de diferentes tipos de medios.</p>
<b>Transporte ida/retorno</b>	<p>El proveedor deberá contratar un servicio de transporte de ida y vuelta para 15 personas. Ese servicio deberá incluir el traslado desde el venue hasta el <b>BAP Unión</b> y su retorno al venue.</p>
<b>Elaboración y Distribución de productos de comunicación.</b>	<p>El proveedor deberá elaborar y distribuir una (01) nota de prensa durante el periodo de la contratación, considerando las temáticas brindadas por PROMPERÚ.</p> <p>Traducción y distribución de un (01) dossier de prensa que será elaborado por PROMPERÚ.</p> <p>Elaborar la invitación para el evento de medios dirigido a los medios de prensa e influencers.</p> <p>Elaborar la invitación para el seminario dirigido a agentes de viaje japoneses que venden sudamérica.</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 japonés 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>
<b>ELABORACIÓN DE INFORMES DE RESULTADOS</b>	
<b>Informe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota de prensa, dossier, invitaciones desarrolladas de acuerdo al idioma distribuido.</li> <li>• Resumen de las acciones realizadas.</li> <li>• Directorio de medios de comunicación atendidos.</li> <li>• Clipping (evidencia) de las publicaciones generadas con su respectiva valorización (AVE, ROI) y audiencia (alcance/lectoría).</li> </ul> <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, 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 Japón 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**

### Requisitos:

Se requiere la contratación de una agencia de convocatoria internacional con sede en Japón con experiencia prestados para la promoción o difusión de destinos y atractivos turísticos de destinos internacionales a través de medios de comunicación tradicional y digital, así como en medios especializados en el sector del turismo, gastronomía, lifestyle y la cadena comercial del mercado japonés.

### Acreditación:

- Se deberá presentar una constancia de registros públicos o documento equivalente para acreditar el funcionamiento de la empresa en Japón.
- 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.

## **7.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El servicio se ejecutará en Japón.

El plazo de prestación del servicio será a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio hasta el 10 de septiembre 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resumen de las actividades realizadas en el numeral VII.</li><li>- Conclusiones y recomendaciones.</li></ul>	Hasta 10 de septiembre del 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](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

## 7.7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Emitirán conformidad del servicio:

1. Departamento del 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.