

## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se

tienen como no presentadas.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2 GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5 ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6 PENALIDADES

#### 3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8 PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

RUC N° : 20307167442

Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14 Edificio MINCETUR, Urb. Córpac – San Isidro

Teléfono: : 616-7300

Correo electrónico: : hvivanco@promperu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 038-2023-OAD del 22 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio hasta la recepción del tercer producto en el año 2024. Previo el perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y deberá recoger las bases en la Unidad de Logística sitio en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14, Edificio MINCETUR – San Isidro.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 037-2023-OAD de fecha 22 de junio de 2023 que designa al Comité de Selección.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, (**CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN**)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) **según Anexo N° 11** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona **con la suscripción del documento que lo contiene**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: "Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 27-2023-PROMPERU-1"

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, por transferencia bancaria, en tres pagos parciales según detalle:

- 1er pago: 30% del monto total contratado a la entrega y conformidad del primer producto.
- 2do pago: 30% del monto total contratado a la entrega y conformidad del segundo producto.
- 3er pago: 40% del monto total contratado a la entrega y conformidad del tercer producto.

Para lo cual deberán haberse entregado los productos y contar con la conformidad del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística. La conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción de cada 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

En caso cuente con su comprobante de pago Electrónico debe de enviar el documento. Además, debe adjuntar:

- a) Orden de Servicio.
- b) El correo de notificación de la Orden de Servicio.
- c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DEL REQUERIMIENTO

De acuerdo a la normativa vigente en materia de contrataciones, el requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, no se encuentra en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, ni en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto contratar el servicio de estudio de mercado para el perfil del turista extranjero que visitó el Perú para los meses restantes del 2023 e inicios del 2024.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad obtener información que permita focalizar y ajustar las estrategias de promoción turística, que desarrolla PROMPERÚ, dirigidas al turista receptivo de los principales mercados emisores de turistas al Perú.

Además, será una fuente de información actualizada y confiable para las empresas prestadoras de servicios, los gremios turísticos, los gobiernos regionales y locales y los estudiantes, a fin de fomentar el crecimiento del sector y la mejora de la experiencia de los visitantes.

##### 5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

APEX	0143.2023
Nombre	Perfil del Turista Extranjero
Categoría Presupuestaria	Actividad operativa POI
Tipo de Actividad	Estudios de Mercado
Centro de costo	Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos
Fuente de Financiamiento	ROF

##### 6. ANTECEDENTES

PROMPERÚ es un Organismo Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, encargado de la promoción del Perú en materia de exportaciones, turismo e imagen. Tiene como misión posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país.

PROMPERÚ, a través de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística perteneciente a la Dirección de Turismo se encargada de proponer, analizar y desarrollar estudios e investigaciones que permitan planificar y recomendar estrategias y actividades que se ejecutarán para promover el turismo interno y receptivo, así como identificar y evaluar nuevos segmentos o tendencias turísticas.


Considerando la relevancia del turismo en nuestro país, PROMPERÚ venía realizando desde 1997 el estudio de mercado denominado Perfil del Turista Extranjero, con la finalidad de conocer las características de la demanda actual en turismo receptivo y responder a preguntas como: quiénes son los turistas que nos visitan, su comportamiento de viaje en el Perú, las actividades que realizan, cuánto tiempo permanecen y cuánto gastan durante su estadía en nuestro país.

El 2020, se interrumpió la realización del estudio debido a la reducción de turistas producto de la pandemia del Covid-19 y las restricciones para los viajes internacionales. Sin embargo, para el 2022, considerando la reducción en las restricciones para viajar, el avance en las campañas de vacunación y la reducción en el número de casos, se reinició el estudio a fin de conocer las características de los viajeros; teniendo en cuenta que las llegadas de turistas internacionales hacia nuestro país era aún limitada, se tomó la decisión de enfocarse sólo en el perfil de los turistas de cinco de los principales países emisores de turistas a nuestro país (Estados Unidos, Chile, México, Colombia y España).


En esa línea, siendo que el 2023 se viene registrando cierta recuperación en el turismo internacional, se busca realizar el estudio con una muestra mayor a la del año pasado.



## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



El objetivo general de la presente contratación es contar con información que permita conocer las características de los turistas de los principales países emisores de turistas extranjeros al Perú, así como de crear estrategias de promoción orientadas de acuerdo con las características de cada mercado de interés.

- 
- Medir el gasto que realizan en el Perú los visitantes extranjeros y peruanos residentes en el exterior.
  - Indagar sobre las regiones que el turista visita.
  - Calcular los niveles de gasto por región de procedencia y motivo de viaje, así como la estadía promedio de estos visitantes.
  - Conocer el perfil de los visitantes extranjeros y peruanos residentes en el exterior que visitan el Perú.
  - Indagar sobre las principales características del viaje al Perú, así como las principales motivaciones para viajar al Perú y las principales actividades que realizan en nuestro país.

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 8.1 ACTIVIDADES

El proveedor llevará a cabo las siguientes actividades:

- La ejecución del **levantamiento de información**, a través de encuestas a turistas extranjeros y peruanos residentes en el exterior en los cuatro puntos de salida de mayor importancia: Aeropuerto Internacional Jorge Chávez – Callao, Puesto de Control Fronterizo Kasani – Puno, Complejo fronterizo Chacalluta (Frontera con Chile) y el Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF - Tumbes. **(Para conocer el detalle del número de encuestas por país de residencia, ver 8.2 Procedimiento Metodológico)**
- **Traducción o adaptación** del cuestionario de acuerdo al lenguaje principal utilizado en los mercados emisores de la muestra **(Ver 8.2 Procedimiento Metodológico)**.
- La **codificación, digitación, ponderación y etiquetado** de los datos (SPSS)
- La depuración de las bases de datos (SPSS).
- La **elaboración de Reportes Estadísticos** (Cuadros o Tablas de Resultados por ciudad de residencia, Perfil sociodemográfico, departamentos visitados) en formato Excel.
- Elaboración de un informe final, según sección **8.7 Productos**, en formato PowerPoint.
- El presente servicio se iniciará al día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

**Nota:** Todos los gastos en los que incurra el desarrollo del servicio serán asumidos por el proveedor.

## 8.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

- **Típico de investigación:** Cuantitativa. Encuestas por intercepción.
- **Técnica:** Entrevista personal directa.
- **Instrumento:** Cuestionario estructurado y estandarizado elaborado por PROMPERÚ. A continuación, se detallan algunas características del cuestionario que se proporcionará:
  - Tiene una duración promedio de 25 minutos por encuestado.
  - Consta de dos secciones: un grupo de preguntas sobre características del viaje (que serán aplicadas por el encuestador) y otro grupo de preguntas sobre tipo de turismo realizado en los lugares visitados.
  - Algunas preguntas estarán apoyadas con tarjeas de respuesta.
  - Algunas preguntas serán levantadas solamente en una o dos menciones.

**Ámbito geográfico:** Las encuestas se realizarán en los principales puntos de salida del Perú (Lima – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Tacna – Complejo fronterizo Chacalluta (Frontera con Chile), Puno – Puesto de Control Migratorio de Kasani, Tumbes – el Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF).

Debe resaltar que, se han establecido cinco universos de acuerdo al punto de salida, los cuales se detallan a continuación:

- Universo 1: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
- Universo 2: Peruanos residentes en el exterior que salen del Perú por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
- Universo 3: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el Complejo fronterizo Chacalluta (Frontera con Chile).
- Universo 4: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el puesto de control migratorio de Kasani en Puno.
- Universo 5: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF Tumbes.

- **Universo:** La población de estudio está conformada por el conjunto de personas de 15 años a más: extranjeros y peruanos que residen en el exterior y visitan el Perú.
- **Tipo de muestreo:** Probabilístico
- **Técnica de muestreo:** Estratificado - con selección aleatoria sistemática.

UNIVERSO	MUESTREO
Extranjeros residentes en el exterior- Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.	Muestreo estratificado por región de residencia y país con selección sistemática del turista a entrevistar.  El trabajo de campo se llevará a cabo durante 15 días calendario.
Peruanos residentes en el exterior – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.	Muestreo estratificado por región de residencia con selección sistemática del turista a entrevistar.  El trabajo de campo se llevará a cabo durante 15 días calendario.
Extranjeros residentes en el exterior- Complejo fronterizo Chacalluta (Frontera con Chile).	Muestreo estratificado por tipo de visitante (turista o excursionista) y nacionalidad (chileno u otra nacionalidad), con selección sistemática. El trabajo de campo se llevará a cabo durante 10 días calendario.
Extranjeros residentes en el exterior- Puesto de control migratorio de Kasani-Puno.	La selección del entrevistado será sistemática.  El trabajo de campo se llevará a cabo durante 10 días calendario
Extranjeros residentes en el exterior- Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF – Tumbes.	Muestreo estratificado por tipo de visitante (turista o excursionista) y nacionalidad (ecuatoriano u otra nacionalidad), con selección sistemática. El trabajo de campo se llevará a cabo durante 10 días calendario.

• **Tamaño de muestra:**

Para el año 2023 e inicios del 2024, el total de encuestas es de 4401. En cada medición se realizarían 1467 encuestas.

- **Muestra 1: Extranjeros residentes en el exterior** que salen del Perú por el **Aeropuerto Internacional Jorge Chávez**, se realizarán a nivel total 3105 (error: +/-1.8%), distribuidas por región y país de residencia.

Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universe Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023-2024	Error Muestral (95% de confianza)
Total	1 035	1 431 351	3 105	1,8
Norteamérica	224	558 507	673	3,8



Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023-2024	Error Muestral (95% de confianza)
Estados Unidos	104	443 738	313	5,5
Canadá	56	39 231	167	7,6
México	64	75 538	193	7,1
<b>Sudamérica</b>	<b>284</b>	<b>429 951</b>	<b>852</b>	<b>3,4</b>
Chile	53	129 523	160	7,7
Bolivia	34	16 002	101	9,7
Ecuador	36	26 911	109	9,4
Argentina	44	63 138	131	8,6
Brasil	43	71 434	129	8,6
Colombia	43	109 967	129	8,6
Otros Sudamérica	31	8 632	93	10,1
<b>Europa</b>	<b>329</b>	<b>331 382</b>	<b>988</b>	<b>3,1</b>
UK	43	31 804	130	8,6
Francia	49	47 175	148	8
Alemania	36	36 528	109	9,4
España	56	88 270	169	7,5
Italia	34	33 197		9,7



Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023-2024	Error Muestral (95% de confianza)
			102	
Holanda	27	20 150	80	10,9
Suiza	19	10 999	58	12,8
Bélgica	12	9 332	35	16,5
Rusia	4	4 042	12	28,3
Otros Europa	48	49 885	143	8,2
<b>Centroamérica</b>	49	57 388	146	8,1
<b>Asia</b>	111	41 529	334	5,3
Japón	34	3 903	102	9,6
China	31	7 544	94	10,1
Corea del Sur	21	4 302	62	12,4
Otros Asia	26	25 780	77	11,2
<b>África y Oceanía</b>	37	11 675	112	9,2
Australia	28	8 409	84	10,6
Otros África y Oceanía	9	3 266	28	18,4

(\*) Llegadas a Lima de turistas y excursionistas al aeropuerto Jorge Chávez. Elaboración: Promperú – Inteligencia y prospectiva turística.



- **Muestra 2: Peruanos residentes en el exterior que salen del Perú por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.** En este segmento se realizarán 459 encuestas (error: +/- 4.4%). La muestra está distribuida de acuerdo a la región de residencia.

Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023/2024	Error Muestral (95% de confianza)
Total	153	65 230	459	4,4
Norteamérica	54	19 733	162	6,9
Sudamérica	57	29 543	171	7,5
Europa	32	13 361	96	9,9
Asia	10	1 441	30	17

Nota: Las muestras 1 y 2 deberán ser distribuidas por día y turno durante los 15 días calendario de evaluación, con la finalidad de mantener la aleatoriedad y representatividad del universo.

Cabe resaltar, que las encuestas se realizarán sólo en el corredor del área de salidas internacionales del Aeropuerto Jorge Chávez. No se podrá realizar encuestas en las salas de embarque de las aerolíneas ni dentro de las tiendas.

- **Muestra 3: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el Complejo Fronterizo Chacalluta.** Aquí realizarán 408 encuestas (error: +/-4.9%). La muestra está distribuida de acuerdo a la región de residencia.

Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023/2024	Error Muestral (95% de)
Total	136	442 658	408	4,9
Turistas	74	225 144	231	6,6
Chilenos	72	204 875	216	6,7
Otros	5	20 269	15	35
Excursionistas	59	217 514	177	7,3
Chilenos	56	208 051	168	7,5
Otros	3	9 463	9	49

- **Muestra 4: Extranjeros residentes en el exterior que salen del Perú por el puesto de control migratorio Kasani-Puno.** A nivel se realizarán 129 encuestas (error: +/-7.4%), es decir.



Estudio 2023-2024				
Punto de salida	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023/2024	Error Muestral (95% de confianza)
Kasani	43	19 695	129	7,4

Nota: El levantamiento de las encuestas se realizarán en los buses de transporte terrestre de Puno (el nombre de las empresas se determinará durante el servicio), durante el tiempo que dure el traslado de las unidades entre la ciudad de Puno y el Control Migratorio Kasani-Puno (tiempo aproximado: 2 días).

Las coordinaciones de permisos serán realizadas por PROMPERÚ, solicitando la presencia de 1 a 3 personas para el trabajo en cada bus.

- **Muestra 5: Extranjeros residentes en el exterior** que salen del Perú por el Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF-Tumbes. A nivel tota se realizarán 300 encuestas (error: +/-5.7%).

Región/País	Estudio 2023-2024			
	Muestra Trimestral	Universo Ene-Dic 2022 (*)	Muestra de Entrevistas 2023/2024	Error Muestral (95% de confianza)
Total	100	151 103	300	5,7
Turistas	71	133 832	213	6,7
Ecuatorianos	35	107 602	105	9,5
Otros	36	26 230	108	9,5
Excursionistas	29	17 271	87	10,5
Ecuatorianos	29	16 409	87	10,5

### 8.3 PLAN DE TRABAJO

Se realizarán tres (03) mediciones para el levantamiento de información, según el siguiente detalle:

#### o Primera medición:

- El equipo del proveedor (encuestadores y jefe de campo) deberán llevar y aprobar el curso de inducción virtual de Lima Airport Partners (LAP), el cual tendrá una validez de 6 meses, previa coordinación de fecha con LAP.
- La primera medición consiste en el levantamiento de información a través de encuestas por interceptación a turistas extranjeros (de acuerdo a las cuotas establecidas en el numeral 8.2 Procedimiento Metodológico), los cuales se

realizarán en cuatro de los principales puntos de salida del Perú: Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y los puestos de control: Santa Rosa (Tacna), Kasani (Puno) y CEBAF (Tumbes).

- Para ello, el equipo de campo, compuesto por encuestadores y jefe de campo tendrá un periodo de hasta 15 días calendario para la realización de las encuestas, contados a partir del día siguiente de iniciado el levantamiento de información de la primera medición.
- El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la primera medición a los correos electrónicos [fpanana@promperu.gob.pe](mailto:fpanana@promperu.gob.pe) y [jroca@promperu.gob.pe](mailto:jroca@promperu.gob.pe)

o Segunda medición:

- La segunda medición consiste en el levantamiento de información a través de encuestas por intercepción a turistas extranjeros (de acuerdo a las cuotas establecidas en el numeral 8.2 Procedimiento Metodológico), los cuales se realizarán en cuatro de los principales puntos de salida del Perú: Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y los puestos de control: San Rosa (Tacna), Kasani (Puno) y Aguas Verdes (Tumbes).
- Para ello, el equipo de campo, compuesto por encuestadores y jefe de campo tendrá un periodo de hasta 15 días calendario para la realización de las encuestas, contados a partir del día siguiente de iniciado el levantamiento de información de la segunda medición.
- El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la segunda medición a los correos electrónicos [fpanana@promperu.gob.pe](mailto:fpanana@promperu.gob.pe) y [jroca@promperu.gob.pe](mailto:jroca@promperu.gob.pe)

o Tercera medición:

- El equipo del proveedor (encuestadores y jefe de campo) deberán llevar y aprobar el curso de inducción virtual de Lima Airport Partners (LAP), el cual tendrá una validez de 6 meses, previa coordinación de fecha con LAP.
- La tercera medición consiste en el levantamiento de información a través de encuestas por intercepción a turistas extranjeros (de acuerdo a las cuotas establecidas en el numeral 8.2 Procedimiento Metodológico), los cuales se realizarán en cuatro de los principales puntos salida del Perú: Aeropuerto Internacional Jorge Chávez y los puestos de control: San Rosa (Tacna), Kasani (Puno) y Aguas Verdes (Tumbes).
- Para ello, el equipo de campo, compuesto por encuestadores y jefe de campo tendrá un periodo de hasta 15 días calendario para la realización de las encuestas contados a partir del día siguiente de iniciado el levantamiento de información de la tercera medición.
- El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la tercera medición a los correos electrónicos [fpanana@promperu.gob.pe](mailto:fpanana@promperu.gob.pe) y [jroca@promperu.gob.pe](mailto:jroca@promperu.gob.pe)



Siendo el cronograma de ejecución de las actividades, el siguiente:

Actividades	Plazos
1. Suscripción del Acta de Inicio del Servicio	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
2. Primera medición	

Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de agosto del 2023, previo perfeccionamiento del contrato.
Inicio del levantamiento de información	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del cuestionario de la primera medición, por parte de PROMPERU.
Levantamiento de información de la primera medición	Tendrá quince (15) días calendario para el levantamiento de encuestas, contados a partir del día siguiente del inicio del levantamiento de información de la primera medición.  <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a la especialista y a la asistente del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos (jroca@promperu.gob.pe y fpanana@promperu.gob.pe) indicando el inicio del levantamiento de información de la primera medición.</i>
Entrega de los productos correspondientes a la primera medición (PRODUCTOS)	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del inicio del levantamiento de información de la primera medición, de acuerdo con lo indicado en el acápite 8.7 "PRODUCTOS".
<b>3. Segunda medición</b>	
Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de noviembre del 2023.
Inicio del levantamiento de información	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del cuestionario de la segunda medición, por parte de PROMPERU.
Levantamiento de información de la segunda medición	Tendrá quince (15) días calendario para el levantamiento de encuestas, contados a partir del día siguiente del inicio del levantamiento de información de la segunda medición.  <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a la especialista y a la asistente del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos (jroca@promperu.gob.pe y fpanana@promperu.gob.pe) indicando el inicio del levantamiento de información de la primera medición.</i>
Entrega de los productos correspondientes a la segunda medición (PRODUCTOS)	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del inicio del levantamiento de información de la segunda medición, de acuerdo con lo indicado en el acápite 8.7 "PRODUCTOS".
<b>4. Tercera medición</b>	
Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de febrero del 2024



Inicio del levantamiento de información	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del envío del cuestionario de la tercera medición, por parte de PROMPERU.
Levantamiento de información de la tercera medición	Tendrá quince (15) días calendario para el levantamiento de encuestas, contados a partir del día siguiente del inicio del levantamiento de información de la tercera medición.  <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a la especialista y a la asistente del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos (jroca@promperu.gob.pe y fpanana@promperu.gob.pe) indicando el inicio del levantamiento de información de la primera medición.</i>
Entrega de los productos correspondientes a la tercera medición (PRODUCTOS)	Hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del inicio del levantamiento de información de la tercera medición, de acuerdo con lo indicado en el acápite 8.7 "PRODUCTOS".

### 8.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROMPERÚ

PROMPERU entregará al proveedor, vía correo electrónico al "responsable del servicio", según indique el proveedor, lo siguiente:

- **Cuestionario para la primera medición:** Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de agosto del 2023, previo perfeccionamiento del contrato.
- **Cuestionario para la segunda medición:** Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de noviembre del 2023.
- **Cuestionario para la tercera medición:** Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de febrero del 2024.

Asimismo, PROMPERÚ proporcionará al proveedor, durante la ejecución del servicio:

- Obsequios para entregar a las personas entrevistadas, en coordinación con PROMPERÚ, previo perfeccionamiento del contrato.

### 8.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá enviar un correo a los [jroca@promperu.gob.pe](mailto:jroca@promperu.gob.pe) y [fpanana@promperu.gob.pe](mailto:fpanana@promperu.gob.pe), en un plazo de hasta cinco (05) días calendarios, contados a partir de la entrega del cuestionario **para cada medición**, por parte de PROMPERÚ, indicando lo siguiente:

- **Entrega del listado de los datos de contacto** del responsable del servicio y jefe de campo: Nombre, DNI, número de celular y correo electrónico.
- **Entrega del listado del equipo de campo** (encuestadores y jefe de campo).
- **Entrega de Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** para el personal que trabajará en cada medición en el Aeropuerto Internacional Jorge

Chávez. Cabe mencionar que, dicho documento es exigido por LAP (Lima Airport Partners) para poder ingresar y realizar las encuestas.

El servicio realizado será a todo costo, es decir los gastos que se generen por el desplazamiento, materiales, impuestos, pólizas, entre otros gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán asumidos por el proveedor.

## 8.5 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

### Experiencia del postor en la especialidad:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,298,400.00 (Un millón doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 (de las bases) tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 108,200.00 (Ciento ocho mil doscientos con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo (hoteles, empresas de transporte, atractivos turísticos u oficinas de turismo), que incluya encuestas a extranjeros.

### Personal Clave

**Un (01) Responsable del servicio:** se encargará de la dirección estratégica y funcional del servicio, así como las coordinaciones con PROMPERU. Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Mínimo **Bachiller** en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Psicología, Marketing o Ingeniería Empresarial.
- Experiencia **mínima de diez (10) años** en el desarrollo de investigaciones de mercado cuantitativas.
- Mínimo 40 horas lectivas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SPSS).

**Un (01) profesional en estadística:** se encargará del control estadístico del muestreo, consistencia y procesamiento de bases de datos, elaboración de tablas estadísticas o diseño y depuración de bases de datos.

- Mínimo **Bachiller** de la carrera de Estadística

- Experiencia **mínima de seis (06) años** en el desarrollo de investigaciones de mercado cuantitativos.
- Mínimo 20 horas lectivas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo de base de datos (SQL, SPSS o Big Data).

**Un (01) jefe de campo:** se encargará de la capacitación de encuestadores, dirección y supervisión del trabajo de campo, edición de encuestas y monitoreo de la codificación de encuestas.

- Mínimo **Bachiller** en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Psicología, Marketing o Ingeniería Empresarial.
- Experiencia **mínima de cuatro (04) años** en capacitación, supervisión y dirección de un equipo de encuestadores.
- Mínimo 10 horas lectivas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo, manejo de base de datos (SQL, SPSS o Big Data)

**Nota:**

- El tiempo de experiencia del personal clave será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el período traslapado.
- Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar al personal clave, por una causa debidamente justificada; comunicará mediante carta, la cual será enviada por ventanilla virtual dirigido a la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística, adjuntando los documentos que acrediten el perfil establecido en los Términos de Referencia del personal de reemplazo. La Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística deberá aprobar mediante carta, en el plazo máximo de 3 días calendario, contados desde recepcionada la comunicación del contratista. En caso PROMPERÚ no esté de acuerdo con el personal propuesto, le dará un plazo de tres (03) días calendario al contratista para enviar la información del nuevo personal.
- PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo a cargo del servicio, a simple requerimiento por escrito de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística. El contratista se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a 15 días calendario debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil establecido en los Términos de Referencia.
- Previa coordinación, PROMPERÚ podrá solicitar una reunión con el equipo asignado por el contratista, en el momento que lo considere pertinente.



## 8.6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del servicio será en los principales puntos de salida del Perú (Lima – Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, Tacna – Complejo fronterizo Chacalluta (Frontera con Chile), Puno – Puesto de Control Migratorio de Kasani y Tumbes – Centro Binacional de Atención Fronteriza CEBAF).

El plazo de ejecución del presente servicio será a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio hasta la recepción del tercer producto en el año 2024. Previo el perfeccionamiento del contrato.

### 8.7 PRODUCTOS

El proveedor entregará lo siguiente:

N°	Detalle	Plazo de entrega (previo perfeccionamiento del contrato)
1	<b>Primer producto:</b> El proveedor deberá de entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las fichas de contacto de la primera medición.</li> <li>- Base de datos en SPSS de las encuestas, consistenciada y etiquetada.</li> <li>- Tablas estadísticas en formato Excel, por cada país y desagregados por los siguientes componentes:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo generacional</li> <li>• Género</li> </ul> </li> </ul>	Hasta 45 días calendarios, contados a partir del inicio del levantamiento de la primera medición.
2	<b>Segundo producto:</b> El proveedor deberá de entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las fichas de contacto de la segunda medición.</li> <li>- Base de datos en SPSS de las encuestas, consistenciada y etiquetada.</li> <li>- Tablas estadísticas en formato Excel, por cada país y desagregados por los siguientes componentes:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo generacional</li> <li>• Género</li> </ul> </li> </ul>	Hasta 45 días calendarios, contados a partir del inicio del levantamiento de la segunda medición.



3	<p><b>Tercer producto:</b> El proveedor deberá de entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las fichas de contacto de la tercera medición.</li> <li>- Base de datos en SPSS de las encuestas, consistenciada y etiquetada.</li> <li>- Tablas estadísticas en formato Excel, por cada país y desagregados por los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo generacional</li> <li>• Género</li> </ul> </li> <li>- Base de datos en SPSS de las encuestas, consistenciada y etiquetada, considerando los resultados de la primera, segunda y tercera medición</li> <li>- Tablas estadísticas en formato Excel, por cada país y desagregados considerando los resultados de la primera, segunda y tercera medición, así como considerando los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo generacional</li> <li>• Género</li> </ul> </li> </ul>	<p>Hasta 45 días calendarios, contados a partir del inicio del levantamiento de la tercera medición</p>
---	--	---



El proveedor deberá remitir los productos mediante un documento en formato "PDF", en el cual se brinde información acerca del servicio realizado, tales como: nombre del estudio, número de orden de servicio (OS), datos del proveedor, fecha de inicio y fin de campo, productos enviados; adjuntando, en el mismo documento, el link de descarga (en google drive) de los productos (archivos) respectivos.



El producto debe ser remitidos en formato PDF con atención al Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos a través de la Ventanilla Virtual [www.ventanillavirtual.promperu.gob](http://www.ventanillavirtual.promperu.gob), durante 24 horas del día.



Consideraciones para la carga de archivos:

- o Podrá enviar máximo 6 adjuntos.
- o Solo se permite los tipos: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX y PDF.
- o El tamaño máximo permitido por archivo es 10 Mb.

## 8.8 OTRAS OBLIGACIONES DE 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.

## 8.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 8.10 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, por transferencia bancaria, en tres pagos parciales según detalle:

**1er pago:** 30% del monto total contratado a la entrega y conformidad del primer producto.

**2do pago:** 30% del monto total contratado a la entrega y conformidad del segundo producto.

**3er pago:** 40% del monto total contratado a la entrega y conformidad del tercer producto.

Para lo cual deberán haberse entregado los productos y contar con la conformidad del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística. La conformidad no superará los 07 días calendario de producida la recepción de cada 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.

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

Además, deberá adjuntar:

a) Orden de Servicio.

b) El correo de notificación de la Orden de Servicio.

c) Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

### 8.11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística.

### 8.12 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El servicio será coordinado y supervisado por la asistente y la especialista del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos de PROMPERÚ.

El producto entregado será aprobado por la Coordinadora del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística de PROMPERÚ.

### 8.13 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se exige a mantener con estricta confidencialidad toda información suministrada por PROMPERÚ relativa al objeto principal del servicio, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERÚ, asimismo asume la obligación de 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. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

Igualmente, el proveedor deberá adoptar medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de la data o contenidos del material a desarrollar relacionados al sector turístico.

El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes

PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

## 9. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

## 10. 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### 11. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá 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 deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose 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.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Psicología, Marketing o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como <b>responsable del servicio</b>.</li> <li>• Mínimo Bachiller de la carrera de Estadística, del personal clave requerido como <b>profesional en estadística</b>.</li> <li>• Mínimo Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Psicología, Marketing o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como <b>jefe de campo</b>.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 40 horas lectivas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios,</li> </ul>



estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SPSS), del personal clave requerido como **responsable del servicio**.

- Mínimo 20 horas lectivas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo de base de datos (SQL, SPSS o Big Data), del personal clave requerido como **profesional en estadística**.

- Mínimo 10 horas lectivas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo, manejo de base de datos (SQL, SPSS o Big Data), del personal clave requerido como **jefe de campo**.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

A.2

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- Experiencia mínima de diez (10) años en el desarrollo de investigaciones de mercado cuantitativos, del personal clave requerido como **responsable del servicio**.
- Experiencia mínima de seis (06) años en el desarrollo de investigaciones de mercado cuantitativos, del personal clave requerido como **profesional en estadística**.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en capacitación, supervisión y dirección de un equipo de encuestadores, el personal clave requerido como **jefe de campo**.

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

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se deberá considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,298,400.00 (Un millón doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 108,200.00 (Ciento ocho mil doscientos con 00/100 soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b><u>Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo (hoteles, empresas de transporte, atractivos turísticos u oficinas de turismo), que incluya encuestas a extranjeros.</u></b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024, que celebra de una parte COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERU en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14 Edificio MINCETUR, Urb. Córpac – San Isidro, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1** para la contratación del SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024 a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio hasta la recepción del tercer producto en el año 2024. Previo el perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística en el plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*



<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo será a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio hasta la recepción del tercer producto en el año 2024. Previo el perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 1 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**Consortiado 2 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE ESTUDIO DE MERCADO PARA EL PERFIL DEL TURISTA EXTRANJERO 2023 E INICIOS DEL 2024.	
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*

• *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-PROMPERU-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 9

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 10**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 27-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

**ANEXO N° 11**

CARTA AUTORIZACION

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2023-PROMPERU-1**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [Consignar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta], es el [Consignar número de CCI].

Agradeceré se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mí representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco [Consignar nombre del Banco].

Asimismo, dejo constancia que el (los) comprobante(s) de pago a ser emitido(s) por el suscrito (o mi representada), una vez cumplida o atendida la respectiva Orden de Compra/Orden de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato, quedará(n) cancelada(s) para todos sus efectos mediante la sola acreditación del(los) importe(s) correspondiente(s) a favor de la cuenta señalada en el párrafo precedente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del proveedor<sup>31</sup>  
Nombres y apellidos del proveedor:  
DNI N°:  
Razón Social (En caso corresponda):  
RUC N°:



<sup>31</sup> De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.