



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE REPORTES ESPECIALIZADOS SOBRE VIAJES INTERNACIONALES POR
MERCADOS EMISORES Y DESTINOS COMPETIDORES

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

La presente contratación es requerida por el Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere adquirir reportes especializados sobre viajes internacionales con foco en mercados emisores hacia Perú como destino turístico, que contengan información oportuna para definir estrategias de promoción del turismo en el exterior.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad pública obtener información oportuna y confiable que permita desarrollar estrategias y acciones de promoción turística diferenciadas y focalizadas por mercados emisores, contribuyendo al incremento del flujo de turistas extranjeros al país y de los ingresos generados por esta actividad de manera responsable.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:

Los bienes a adquirir se encuentran contemplados en la siguiente actividad institucional:

ÁPEX	0195.2025
NOMBRE	Acceso a fuentes secundarias Turismo Receptivo
CATEGORÍA PRESUPUESTARIA	Actividad operativa
TIPO DE ACTIVIDAD	Difusión de información
CENTRO DE COSTO	Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ROF

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general de la presente contratación es contar con información detallada de diversos mercados de interés para PROMPERÚ, que permita conocer el volumen de viajes y las características del viajero hacia nuestro país y sus principales destinos competidores. Esta información será un insumo clave para la planificación de estrategias de promoción turística en el exterior.

6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Reporte de un mercado de viaje emisor por país, en PDF	Unidad	12

6.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

6.1.1. Características técnicas

a) Reporte de un mercado de viaje emisor

1. Australia
2. Brasil
3. China
4. Colombia
5. Francia
6. Alemania
7. Reino Unido
8. India
9. Italia
10. México
11. Países Bajos
12. Corea del Sur

Unidad de medida: unidad

Presentación del reporte: en formato digital PDF

Cantidad de reportes: 12

Cada reporte debe de contar con información sobre el tamaño de mercado y las características del viajero que visitó Sudamérica, por mercado emisor:

Tamaño de mercado y proyecciones:

- Volumen de viajes al mundo, Sudamérica y Perú (2022-2024)
- Proyecciones para 2025-2027
- Principales destinos en 2024

Comportamiento del viajero hacia Sudamérica (2024):

- Tipo de transporte
- Tipo de alojamiento
- Motivo de viaje
- Tipo de vacaciones
- Temporada de viaje
- Actividades principales
- Fuentes de información (incluyendo online)
- Periodo y canales de reserva
- Anticipación de la reserva
- Duración del viaje

- Gasto turístico
- Composición del grupo de viaje
- Perfil socioeconómico (edad, género, ingresos, educación, lugar de residencia)

62. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Requisitos:

En los últimos 10 años, el proveedor debe contar con un monto facturado acumulado mínimo de US\$ 350 000,00 por la venta, comercialización o entrega de bases de datos o informe o reportes que provengan de estudios de mercado propios especializados en turismo, con contenido sobre categorías de viaje o países distribuidos en las siguientes regiones: Europa, Norteamérica, Sudamérica, Asia y Oriente Medio.

Acreditación:

La experiencia del proveedor se acreditará mediante la presentación de copias de contratos, órdenes de servicio o comprobante de pago o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia requerida.

63. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El proveedor deberá enviar los reportes, en formato PDF, a la cuenta jroca@promperu.gob.pe (como área usuaria) y jpostigo@promperu.gob.pe (como responsable del Almacén), incluyendo el contrato, orden de compra y factura.

En cuanto al plazo de la prestación del bien, se contemplará la entrega de los reportes a las cuentas designadas, el cual se deberá presentar en hasta cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. El entregable incluirá todos los reportes requeridos en la sección 6, apartado 6.1, inciso 6.1.1, literal a).

64. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

65. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago (100 %), en moneda extranjera y por transferencia bancaria, para lo cual debe haber entregado el bien y contar con la conformidad de la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística y el visto bueno del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos; la misma que será emitida en un plazo que no superará los siete (07) días calendario de producida la recepción del bien.

Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe con copia a jroca@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la orden de compra conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ



- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Córpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de compra

Además, el proveedor deberá adjuntar, en formato PDF, lo siguiente:

- Orden de compra.
- Correo con el envío de los bienes digitales.

66. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

67. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por el periodo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

7. CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por Almacén de PROMPERÚ y la conformidad será dada por la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Turística, dentro de los siete (7) días calendario de producida la recepción de los bienes.

8. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato.

9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución

contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificaciones al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por mora en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del Contrato, la OC u OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro y éstos a su vez designarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

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

12. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 la Ley General de Contrataciones Públicas.

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.

13. OTRAS DISPOSICIONES

El contratista se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con contratistas no domiciliados en el País en PROMPERÚ y de manera supletoria a la Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas complementarias.