

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MINCETUR/CS-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INVESTIGACIÓN DE  
MERCADOS A TRAVÉS DE ENCUESTAS A NIVEL  
NACIONAL PARA LA PREPARACIÓN, RECOPIACIÓN Y  
PROCESAMIENTO DEL “ESTUDIO DE IMPACTO DE  
FERIADOS LARGOS - 2025”**

## **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**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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.

#### 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.*

<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>

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.

#### 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

<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)



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 accesoria, 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-emitar-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**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
RUC N° : 20504774288  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro  
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1037  
Correo electrónico: : servicios\_oasa17@mincetur.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación y procesamiento del “Estudio de Impacto de Feriados Largos - 2025”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1745463 - el 26 de febrero de 2025.

### 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 a **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 hasta setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo para lo cual se firmará el Acta, según el siguiente detalle:



ACTIVIDAD	PLAZO
Primer entregable.	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Segundo entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Tercer entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Cuarto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Quinto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la quinta evaluación, fecha que se indicará en el acta.

El Acta será suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la suscripción del contrato.

#### 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 con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

##### 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° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 082-20219-EF, mediante el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N°004-20219-JUS.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Directivas de OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta<sup>4</sup>.

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>5</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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) 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> Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

<sup>5</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>6</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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>6</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>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>8</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### 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>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</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>12</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 en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o por la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>).<sup>13</sup>

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES:

Se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

1. Primer pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del primer entregable.
2. Segundo pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del segundo entregable.
3. Tercer pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del tercer entregable.
4. Cuarto pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del cuarto entregable.
5. Quinto pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del quinto entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía (DEPTA).
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 7 del Término de Referencia<sup>14</sup>.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual disponible en la página oficial de la Entidad (<https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>).

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> De acuerdo a la absolución de consulta 13.

<sup>14</sup> Los entregables serán remitidos por ventanilla virtual \* (accesible las 24 horas), y/o mesa de partes del MINCETUR, (desde las 08:30 horas hasta las 16:30 horas), ubicado en Calle Uno Oeste N° 050, San Isidro, Lima, mediante carta dirigida a la (área usuaria).

\*De acuerdo con el Decreto Supremo N° 075-2023-PCM, se informa que los ingresos de los entregables desde la ventanilla virtual se considerarán de la siguiente manera:

- a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad (04:30 p.m.) de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.
- b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.
- c) Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

### 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

**VER ARCHIVO ADJUNTO**

**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Un (1) Jefe de Proyecto</b> Bachiller o Título Profesional Universitario de la carrera de Administración o Economía, Marketing o Estadística o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Comercial o cualquier tipo de Ingeniería o Gestión.</li> <li>▪ <b>Un (1) Especialista Estadístico</b> Bachiller o Título Profesional Universitario de la carrera de Estadística o Ingeniería Estadística.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el grado o título profesional requerido 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Un (1) Jefe de Proyecto</b> Experiencia mínima de cinco (05) años desarrollando actividades de planificación y/o organización y/o dirección y/o coordinación y/o focalización de hogares de estudios de mercado en los cargos de Director, Gerente, Jefe o Coordinador de Proyectos, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.</li> <li>▪ <b>Un (1) Especialista Estadístico</b> Experiencia mínima de tres (03) años en procesamiento de base de datos, y/o consistencia y/o generación de tablas de resultado y/o planificación de investigación, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>



	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida 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.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 Soles), por la contratación 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.</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 S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Estudios cuantitativos en general aplicando encuestas presenciales en hogares a nivel nacional (mínimo 10 departamentos o ciudades del país por estudio realizado), con una muestra mínima total de 1200 encuestas, realizados a instituciones públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>15</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</p>

<sup>15</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 fehacencia 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”.



acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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.

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 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° 9**.

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° 8** 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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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 P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></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 investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación y procesamiento del “Estudio de Impacto de Feriados Largos - 2025, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° 002-2025-MINCETUR/CS-1** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación y procesamiento del “Estudio de Impacto de Feriados Largos - 2025, 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 la contratación del servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación y procesamiento del “Estudio de Impacto de Feriados Largos - 2025.

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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 es de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo para lo cual se firmará el acta, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZO</b>
Primer entregable.	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Segundo entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Tercer entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Cuarto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Quinto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la quinta evaluación, fecha que se indicará en el acta.

El Acta será suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la suscripción 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 DÉCIMA: 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 la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), previo informe de la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía (DEPTA) en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Esta penalidad se deduce 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.

Esta penalidad puede 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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.

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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>18</sup>.*

<sup>17</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).

<sup>18</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° 002-2025-MINCETUR/CS-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>19</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>20</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>19</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>20</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° 002-2025-MINCETUR/CS-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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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>24</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>24</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° 002-2025-MINCETUR/CS-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° 002-2025-MINCETUR/CS-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MINCETUR/CS-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 de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo, para lo cual se firmará el acta, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZO</b>
Primer entregable.	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Segundo entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Tercer entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Cuarto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Quinto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la quinta evaluación, fecha que se indicará en el acta.

El Acta será suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la suscripción 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° 002-2025-MINCETUR/CS-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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° 002-2025-MINCETUR/CS-1**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO APLICA**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MINCETUR/CS-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° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO)**

**NO CORRESPONDE**

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO**

**NO CORRESPONDE**

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MINCETUR/CS-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° 12**

**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° 002-2025-MINCETUR/CS-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.*

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Dirección de Estudios de Prospectiva del Turismo y Artesanía (DEPTA) de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA).

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación y procesamiento del **"Estudio de Impacto de Feriados Largos - 2025"**.

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Disponer de información oportuna y desagregada sobre el flujo de viajes por turismo interno durante los feriados largos y su movimiento económico, para la toma de decisiones del gobierno central, gobiernos regionales, los gobiernos locales, que permitirán elaborar planes estratégicos para el desarrollo y la reactivación de la actividad turística a nivel nacional y departamental. Asimismo, servir como fuente de información para los investigadores y sociedad en general.

### **4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**Objetivo Estratégico:** Fortalecer la gobernanza del turismo

**Acción Estratégica:** Observatorio Turístico Regional a disposición de la población

**Meta:** 0043 – Elaboración de Estudios e Investigaciones

**Actividad Operativa POI:** Investigaciones y Estudios de Prospectiva de Turismo y Artesanía

### **5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:** Determinar el flujo de viajes por turismo interno durante los feriados largos y conocer el movimiento económico, desde el punto de vista del gasto en los viajes turísticos que realizarán los visitantes.

**Objetivo Específico:** Identificar el perfil sociodemográfico y las características del viaje durante cada feriado largo evaluado.

### **6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

#### **a. ACTIVIDADES**

- Revisar y proponer mejoras al cuestionario propuesto por la DGIETA para el levantamiento de la información solicitada; y programar el aplicativo del cuestionario.
- Realizar el trabajo de campo (levantamiento de la información), en las ciudades y bajo la metodología establecida en los términos de referencia.
- Realizar la supervisión presencial (diferida) de un mínimo del 30% de las encuestas realizadas por cada encuestador, el cual debe realizarse a través de un aplicativo online para permitir su seguimiento.
- Brindar accesos por medios digitales para revisar el proceso de recolección de la información (registros, bases de datos) por encuestadores y supervisores durante el trabajo de campo.
- Realizar el procesamiento de los resultados, generando una base de datos de las encuestas realizadas, la cual debe ser previamente consistenciada, a fin de generar las tablas de reportes.
- Desarrollar el informe final en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado para su difusión, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

**b. PROCEDIMIENTO / METODOLOGÍA**

El servicio debe realizarse de acuerdo a la siguiente metodología y consideraciones:

- **Tipo de investigación:** Cuantitativa
- **Técnica:** Encuesta personal directa online en hogares a través de smartphone o tablets.
- **Ámbito geográfico:** A realizar a nivel nacional (zona urbana), en las capitales de las siguientes regiones del país: Lima-Callao, Lima Provincias, Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Ucayali: salvo San Martín que debe realizarse en Tarapoto.
- **Población de estudio:** Hombres y mujeres de 18 años o más de edad, pertenecientes a los niveles socioeconómicos A, B, C, D y E, y residentes de las zonas urbanas del país.
- **Nº de evaluaciones:** Se realizarán 5 evaluaciones de feriados:
- **Muestra:** Representativa de la población en estudio y distribuida por sexo, rango de edad y NSE.
- **Tipo de muestreo:** Probabilístico, selección aleatoria de manzanas y sistemática de hogares y selección del encuestado por algún método aleatorio.
- **Técnica de muestreo:** Polietápico y estratificado. Es polietápico, porque la selección de las unidades se realizará en tres etapas (manzana, hogar e individuo). La estratificación se realizará por NSE, el cual será ponderado de acuerdo con las estadísticas poblacionales.
- **Tamaño de muestra por evaluación:** Un total de 1200 encuestas por cada feriado, distribuidas de la siguiente forma:

Áncash	30
Arequipa	50
Ayacucho	30
Cajamarca	30
Cusco	40
Huánuco	30
Ica	30
Junín	50
La Libertad	50

Lambayeque	30
Lima Metropolitana	600*
Lima provincia	30
Loreto	30
Piura	50
Puno	30
San Martín	30
Tacna	30
Ucayali	30
<b>TOTAL</b>	<b>1 200</b>

- \* La distribución por NSE debe ser de la siguiente manera:  
Lima Metropolitana:  
NSE A: 50      NSE B: 200      NSE C: 240      NSE D: 80      NSE E: 30  
Resto de ciudades:  
NSE A/B: 200      NSE C: 300      NSE D/E: 100
- \* La muestra en Lima Metropolitana deberá realizarse de la siguiente manera:  
(1) Lima Norte: 120 encuestas  
(2) Lima Este: 120 encuestas  
(3) Lima Centro: 120 encuestas  
(4) Lima Sur: 120 encuestas  
(5) Callao: 120 encuestas



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General de  
Investigación y Estudios  
sobre Turismo y Artesanía

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- (1) Lima Norte: Ancón / Carabaylo / Comas / Independencia / Los Olivos / Puente Piedra / San Martín de Porres / Santa Rosa
- (2) Lima Este: Ate / Chaclacayo / Cieneguilla / El Agustino / La Molina / Lurigancho / San Juan de Lurigancho / San Luis / Santa Anita
- (3) Lima Centro: Barranco / Breña / Jesús María / La Victoria / Lima / Lince / Magdalena / Miraflores / Pueblo Libre / Rímac / San Borja / San Isidro / San Miguel / Surco / Surquillo
- (4) Lima Sur: Chorrillos / Lurín / Pachacámac / Pucusana / Punta Hermosa / Punta Negra / San Bartolo / San Juan de Miraflores / Santa María del Mar / Villa El Salvador / Villa María del Triunfo
- (5) Callao: Bellavista / Callao / Carmen de la Legua / La Perla / La Punta / Mi Perú / Ventanilla

▪ **Principales variables a investigar:**

- Actividades que piensa realizar para el próximo feriado (feriado evaluado)
- Lugar al que planea viajar
- Motivo principal de viaje
- Noches de permanencia
- Personas con las cuales viajaría
- Medio de transporte que utilizaría
- Tipo de alojamiento que utilizaría
- Gasto individual total que planea realizar
- Nivel de probabilidad en concretar el viaje
- Realización de algún viaje durante el feriado anterior

**c. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

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

**d. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La entidad adjunta el cuestionario modelo referencial que se usará de base para el levantamiento de la información.

**e. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El proveedor deberá cumplir con cada uno de los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 Soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia equivalente a S/ 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil y 00/100 Soles), por la venta 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se consideran servicios similares a los siguientes:
  - Estudios cuantitativos en general aplicando encuestas presenciales en hogares a nivel nacional (mínimo 10 departamentos o ciudades del país por estudio realizado), con una muestra mínima total de 1200 encuestas, realizados a instituciones públicas.

## **PERSONAL CLAVE**

El equipo de trabajo deberá contar con el siguiente personal como mínimo:

### **Un Jefe de Proyecto**

- Bachiller o Título Profesional Universitario de la carrera de Administración o Economía, Marketing o Estadística o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Comercial o cualquier tipo de Ingeniería o Gestión.
- Experiencia mínima de cinco (05) años desarrollando actividades de planificación y/o organización y/o dirección y/o coordinación y/o focalización de hogares de estudios de mercado en los cargos de Director, Gerente, Jefe o Coordinador de Proyectos, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.
- Las actividades a desarrollar, serán:
  - Realizar la planificación de todo el proyecto de investigación, asignando los recursos para la ejecución del mismo.
  - Organizar y asignar al personal que desarrollará el proyecto, velando por la calidad del mismo.
  - Coordinar e informar al cliente sobre el avance o requerimientos que se realicen.

### **Un Especialista Estadístico**

- Bachiller o Título Profesional Universitario de la carrera de Estadística o Ingeniería Estadística.
- Experiencia mínima de tres (03) años en procesamiento de base de datos, y/o consistencia y/o generación de tablas de resultado y/o planificación de investigación, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.
- Las actividades a desarrollar, serán:
  - Realizar la consistencia de las bases de datos generadas
  - Realizar el procesamiento de la información
  - Elaborar reportes de cuadros estadísticos de los resultados obtenidos.

## **7. RESULTADOS ESPERADOS**

Se realizarán de acuerdo con el siguiente detalle:

### **PRIMER ENTREGABLE: 1er FERIADO EVALUADO**

- Reporte en base a tablas de resultados conteniendo la información desagregada por NSE, Sexo, Edad y cobertura geográfica, en formato Excel.
- Base de datos conteniendo las variables del estudio, la cual deberá ser consistenciada y etiquetada en SPSS.
- Informe en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado y Resumen Ejecutivo en formato Word, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

### **SEGUNDO ENTREGABLE: 2do FERIADO EVALUADO**

- Reporte en base a tablas de resultados conteniendo la información desagregada por NSE, Sexo, Edad y cobertura geográfica, en formato Excel.
- Base de datos conteniendo las variables del estudio, la cual deberá ser consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Informe en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado y Resumen Ejecutivo en formato Word, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

### **TERCER ENTREGABLE: 3er FERIADO EVALUADO**

- Reporte en base a tablas de resultados conteniendo la información desagregada por NSE, Sexo, Edad y cobertura geográfica, en formato Excel.
- Base de datos conteniendo las variables del estudio, la cual deberá ser consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Informe en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado y

Resumen Ejecutivo en formato Word, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

#### **CUARTO ENTREGABLE: 4to FERIADO EVALUADO**

- Reporte en base a tablas de resultados conteniendo la información desagregada por NSE, Sexo, Edad y cobertura geográfica, en formato Excel.
- Base de datos conteniendo las variables del estudio, la cual deberá ser consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Informe en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado y Resumen Ejecutivo en formato Word, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

#### **QUINTO ENTREGABLE: 5to FERIADO EVALUADO**

- Reporte en base a tablas de resultados conteniendo la información desagregada por NSE, Sexo, Edad y cobertura geográfica, en formato Excel.
- Base de datos conteniendo las variables del estudio, la cual deberá ser consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Informe en formato PPT (Power Point) de los resultados por cada feriado evaluado y Resumen Ejecutivo en formato Word, previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA.

#### **Notas:**

Los Entregables se deben presentar por Mesa de Partes del MINCETUR, con atención a la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía, sito en Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac – distrito San Isidro, Lima, o a través de Ventanilla Virtual de MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>).

#### **8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se realizará en los lugares especificados en el numeral 6.b – Ámbito de aplicación de los términos de referencia.

El plazo total del servicio será de hasta setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo, para lo cual se firmará el Acta, de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO
Primer entregable.	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Segundo entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Tercer entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Cuarto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta evaluación, fecha que se indicará en el acta.
Quinto entregable	Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la quinta evaluación, fecha que se indicará en el acta.

***Cabe indicar que el plazo de ejecución se obtiene de las sumatorias de los plazos con que cuenta EL CONTRATISTA para presentar los entregables respectivos, no contempla el intervalo entre cada medición, ni el tiempo que tomará para la aprobación y/o subsanación de observaciones a los entregables.***

El Acta será suscrita en un plazo máximo de siete (7) días calendario posterior a la suscripción del contrato.



## 9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/CONSULTOR

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.

Asimismo, en el caso que el contratista realice las actividades que se encuentre obligadas a realizar la Declaraciones Juradas de Intereses de acuerdo a lo señalado en el artículo 8 del Reglamento de la Ley 31227, la misma que ha sido aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG, deberán presentar su declaración de inicio y cese, ello como requisito indispensable el cual debe formar parte de su entregable, para que su jefe inmediato pueda emitirle la conformidad de su servicio.

## 10. FORMA DE PAGO

Se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

1. Primer pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del primer entregable.
2. Segundo pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del segundo entregable.
3. Tercer pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del tercer entregable.
4. Cuarto pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del cuarto entregable.
5. Quinto pago: 20% del valor contratado, previa conformidad del quinto entregable.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio (entregables) estará a cargo de Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), previo informe de la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía (DEPTA).

## 12. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos a lo especificado en la descripción del servicio. Al término del servicio devolverá, de darse el caso, todos los documentos que se le hayan facilitado. Esto incluye material impreso como grabado en medio magnético.

## 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso, en concordancia con el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 15. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR, 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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 y asesores.

Además, EL PROVEEDOR, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General de  
Investigación y Estudios  
sobre Turismo y Artesanía

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



A. VIVIENDA

B. LUGAR DE RESIDENCIA

ROUTA:

B1. DEPARTAMENTO:

PUNTO DE PARTIDA DE LA RUTA:

B2. PROVINCIA:

N° VIVIENDA:

B3. DISTRITO:

CONTACTO CON LA VIVIENDA: 1. VIVIENDA CONTACTADA2. VIVIENDA CON PERSONAS AUSENTES (A K2)3. VIVIENDA DESOCUPADA (A K2)4. NO VIVIENDA (A K2)

Cuestionario Feriado Semana Santa 2025

Buenos días/tardes/noches, mi nombre es (ENC: MENCIONE SU NOMBRE), trabajo para una empresa dedicada a realizar estudios de opinión que por encargo de MINCETUR está realizando una encuesta con el objetivo de conocer las actividades que realizarán los peruanos durante el **FERIADO LARGO SEMANA SANTA**. La encuesta se realizará de manera anónima y confidencial. Agradecemos su apoyo.

1. ACEPTA ENCUESTA (CONTINUAR)2. RECHAZA (PASAR A K2)

METODOLOGÍA

TIPO DE ENCUESTA: 1. ALEATORIO (CONTINUAR)2. REEMPLAZO (CONTINUAR)

C. (PROGRAMACIÓN: SI TIPO DE ENCUESTA ES “ALEATORIO”, QUE APAREZCA EL TEXTO:) DE LAS PERSONAS QUE VIVEN PERMANENTEMENTE EN ESTE HOGAR, DE 18 AÑOS A MÁS, INCLUYÉNDOSE USTED (NO INCLUIR AL PERSONAL DOMÉSTICO, NI A LAS VISITAS), ¿QUIÉN ES LA PERSONA QUE ESTÁ PRÓXIMA A CUMPLIR AÑOS? ¿SE ENCUENTRA Y PODEMOS ENCUESTARLO(A) UNOS MINUTOS?  
(PROGRAMACIÓN: SI TIPO DE ENCUESTA ES “REEMPLAZO”, QUE APAREZCA EL TEXTO:) ¿EN SU HOGAR, VIVE PERMANENTEMENTE ALGUNA PERSONA DE GENERO ... Y RANGO DE EDAD .....(P: MENCIONAR DATOS DE PERSONA SELECCIONADA DE VIVIENDA ORIGINAL)

1. SI➔PASAR A F12. NO

SI TIPO DE ENCUESTA ES “REEMPLAZO”➔FINALIZAR ENCUESTA  
SI TIPO DE ENCUESTA ES “ALEATORIO”➔PASAR AL BLOQUE D

D. PREGUNTAR A ALGÚN MIEMBRO DE HOGAR (DE 18 AÑOS A MAS) SOBRE LOS SIGUIENTES DATOS DE LA PERSONA PRÓXIMA A CUMPLIR AÑOS

D1. ¿CUÁL ES LA EDAD DE LA PERSONA PRÓXIMA A CUMPLIR AÑOS? : ..... (P: SI ES < 18 AÑOS, “DEBE SER DE 18 AÑOS A MÁS”)

D2. GENERO DEL SELECCIONADO: 1. MASCULINO2. FEMENINO

D3. NOMBRE DEL SELECCIONADO:D4. NOMBRE DEL INFORMANTE:

D5. DIRECCIÓN:D6. TELÉFONO:

MÓDULO: SELECCIONADO Y FILTRO DE VIAJE

F1. ¿CUÁL ES SU EDAD?

1MENOR DE 18 AÑOS➔(P: SI ES < 18 AÑOS, “LA PERSONA PRÓXIMA A CUMPLIR AÑOS DEBE SER DE 18 AÑOS A MÁS”)

2DE 18 A MÁS AÑOS➔CONTINUAR

F2. GENERO (RU)

1MASCULINO

2FEMENINO

F3. ¿HACE CUANTO TIEMPO RESIDE EN ESTA CIUDAD? (RU)

1MENOS DE 1 AÑO➔(PEDIR: “ME PUEDE PASAR CON LA PERSONA QUE ESTÁ PRÓXIMA A CUMPLIR AÑOS, PERO QUE TENGA MÁS DE UN AÑO VIVIENDO PERMANENTEMENTE EN EL HOGAR”. Y RETORNAR A “C”)

2DE 1 AÑO A MÁS➔CONTINUAR

F4. DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS (E: MOSTRAR TARJETA) ¿QUÉ ACTIVIDADES PIENSA REALIZAR DURANTE EL PRÓXIMO FERIADO LARGO SEMANA SANTA, ES DECIR, DEL JUEVES 17 AL DOMINGO 20 DE ABRIL? ¿ALGO MÁS? (PUEDE SELECCIONAR MÁS DE UNA ALTERNATIVA)

1VIAJAR A ALGÚN LUGAR DEL PERÚ (FUERA DE MI CIUDAD DE RESIDENCIA POR RECREACIÓN, PARA VISITAR FAMILIARES, ETC.) EN DONDE PERNOCTARÉ POR LO MENOS UNA NOCHE O MÁS

2VIAJAR AL EXTRANJERO¿A QUE PAÍS VIAJARÁ? .....

3VISITAR A MIS FAMILIARES O AMIGOS DENTRO DE MI CIUDAD DE RESIDENCIA

4SALIR A PASEAR DENTRO DE MI CIUDAD DE RESIDENCIA SOLO POR UNAS HORAS (CENTRO COMERCIAL, CINES, RESTAURANTES, BARES, ETC.)

5SALIR A PASEAR FUERA DE MI CIUDAD DE RESIDENCIA SOLO POR UNAS HORAS (EXCURSIONES AL CAMPO, PLAYA, ETC.)

6QUEDARME EN CASA / SOLO DESCANSAR O REALIZAR UNA REUNIÓN EN CASA

7TRABAJAR DURANTE ESAS FECHAS

8ESTUDIAR DURANTE ESAS FECHAS

9IR A MISA / VISITAR IGLESIAS DENTRO DE MI CIUDAD DE RESIDENCIA

90OTROS (ESPECIFICAR): ➔

F5. (SI F4 ≠ 1) ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL RAZÓN POR LA QUE NO PIENSA VIAJAR DENTRO DEL PERÚ, DURANTE EL FERIADO LARGO DE SEMANA SANTA (28 DE AL 31 DE MARZO)? (RU, ESPONTANEA)

1POR TEMAS ECONÓMICOS

2PORQUE NO TENGO TIEMPO (OCUPADO CON EL TRABAJO O ESTUDIOS)

3POR TEMOR AL CONTAGIO DE ENFERMEDADES (DENGUE, SARAMPION, OTROS)

4PORQUE EN FERIADOS TODO SE SATURA Y ES MÁS CARO

5RIESGOSO POR LOS PAROS, LAS HUELGAS, DISTURBIOS, POR LA INCERTIDUMBRE

6YA VIAJÉ HACE POCO TIEMPO

7TENGO UN VIAJE PROGRAMADO PARA OTRA FECHA

8NO TENGO COSTUMBRE DE VIAJAR / NO ME GUSTA VIAJAR

9AÚN NO DECIDO QUE HACER / LO DECIDO A ÚLTIMO MOMENTO

10POR LAS LLUVIAS / POR INUNDACIONES / HUAICOS

90OTROS (ESPECIFICAR): ➔

(SI F4=1, CONTINUAR) / (SI F4≠1, PASAR A Q1)

MÓDULO: CARACTERÍSTICAS DEL VIAJE

P1. (SI F4=1) UD. MENCIONÓ QUE PIENSA REALIZAR UN VIAJE A ALGÚN LUGAR DEL PERÚ POR LOS FERIADOS DE SEMANA SANTA, ¿QUÉ LUGAR PIENSA VISITAR EN DICHO VIAJE? (E: SI MENCIONA MÁS DE 1 DESTINO PREGUNTAR SOLO POR EL PRINCIPAL)

P1.1. LUGAR o CIUDAD

P1.2. PROVINCIA

P1.3. DEPARTAMENTO

(P: SI P1.2 = B2, REPREGUNTAR F4)

P2. ¿ES LA PRIMERA VEZ QUE VISITA ESE LUGAR O YA LO HABÍA VISITADO ANTES? (RU)

1PRIMERA VEZ

2YA LO HABÍA VISITADO ANTES

P3. (E: MOSTRAR CALENDARIO) ¿EN QUÉ FECHA INICIARÍA SU VIAJE Y EN QUÉ FECHA ESTARÍA DE RETORNO EN SU CIUDAD?

DÍAMES

FECHA DE INICIO DE VIAJE(De16al19.)ªAbril

FECHA DE RETORNO DEL VIAJE(De20al21)ªAbril

a: Caso contrario: Fecha de inicio debe estar en el rango, Repreguntar P3 o pasar a F4.

b: Caso contrario: Fecha de retorno debe estar en el rango, repreguntar P3 y F4.

P4.(MOSTRAR TARJETA N° 4) ¿CUÁL SERÍA EL MOTIVO PRINCIPAL DE DICHO VIAJE? (RU)

1VACACIONES / RECREACIÓN U OCIO

2VISITAR FAMILIARES Y/O AMIGOS

3EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

4SALUD Y ATENCIÓN MÉDICA

5COMPRAS PERSONALES

6RELIGIOSOS (PEREGRINACIÓN)

7POR NEGOCIO / TRABAJO

8ASISTIR A REUNIONES / CONFERENCIAS / CONGRESOS

90OTROS (ESPECIFICAR)

SI P4 ≠ 1, PASAR A P6

P5. (SÍ P4 = 1) ¿CUÁLES HAN SIDO LAS PRINCIPALES RAZONES POR LA QUE DECIDIÓ VISITAR ESTE DESTINO? ¿ALGUNO MÁS? (RM, ESPONTANEA)

1POR SU BUEN CLIMA

2PORQUE ES UN DESTINO CERCANO

3POR SU BUENA GASTRONOMÍA

4PORQUE ES FÁCIL DE LLEGAR / FÁCIL ACCESO

5PORQUE ES ECONÓMICO

6PORQUE ME LO RECOMENDARON

7PORQUE YA LO CONOZCO Y QUERÍA REGRESAR

8PORQUE TENGO FAMILIARES Y AMIGOS QUE VIVEN ALLÍ

9POR SUS ATRACTIVOS TURÍSTICOS / VARIEDAD DE ATRACTIVOS

10POR SU HISTORIA, CULTURA, SITIOS ARQUEOLÓGICOS

90OTROS (ESP.)

P6. (E: MOSTRAR TARJETA N°6) ¿CÓMO ORGANIZARÍA UD. SU VIAJE? (RU)

1	POR CUENTA PROPIA (SIN PAQUETE TURÍSTICO), NI TOURS)
2	COMPRA DE UN PAQUETE TURÍSTICO DE MANERA PRESENCIAL
3	COMPRA DE UN PAQUETE TURÍSTICO DE MANERA VIRTUAL
4	COMPRA DE UN TOUR A AGENCIA DE TURISMO EN EL LUGAR VISITADO

**P7. (E: MOSTRAR TARJETA N°7) ¿CON QUÉ PERSONAS REALIZARÍA ESTE VIAJE? (RU)**

1	SOLO (SIN COMPAÑÍA)
2	CON MI PAREJA
3	EN GRUPO FAMILIAR DIRECTO (PADRES E HIJOS)
4	CON AMIGOS O FAMILIARES, SIN NIÑOS
5	CON AMIGOS O FAMILIARES, CON NIÑOS
90	OTROS (ESP):_____

**P8. INCLUYÉNDOSE UD. ¿CUANTAS PERSONAS FORMARÍAN PARTE DEL GRUPO DE VIAJE? (E: REFIRIÉNDOSE AL GRUPO ÍNTIMO DE VIAJE COMO FAMILIA, AMIGOS, PAREJA, ETC. QUE SALE Y REGRESA DE VIAJE CON USTED) (Si P7=1 → P8 =1, Si P7=2 → P8 =2, Si P7>=3 → P8 >1)**

<b>GRUPO DE VIAJE:</b>	
------------------------	--

**P9. ¿CUÁL SERÍA EL PRINCIPAL MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZARÍA PARA LLEGAR A ..... (P: SI B1 ≠ P1.3, MENCIONAR P1.3; SI B1 = P1.3, MENCIONAR P1.2)? (RU, ESPONTÁNEA)**

1	AVIÓN/AVIONETA	5	MINIVAN O BUS DE AGENCIA TURÍSTICA
2	BUS INTERPROVINCIAL		
3	VEHÍCULO PROPIO DEL HOGAR	90	OTROS(ESP):_____
4	MOVILIDAD PARTICULAR DE UN FAMILIAR / AMIGO		

**P10. (MOSTRAR TARJETA N°10) ¿QUÉ TIPO DE ALOJAMIENTO PIENSA UTILIZAR? (RU)**

1	HOTEL 4 Y 5 ESTRELLAS (DE LUJO)	7	CARPAS, CAMPAMENTO
2	HOTEL 3 ESTRELLAS (TURÍSTICO)	8	CASA PROPIA
3	HOTEL 1 Y 2 ESTRELLAS (ECONÓMICO)	9	ALBERGUES
4	HOSTAL	10	ALQUILER DE DEPARTAMENTO/CASA
5	CASA DE FAMILIARES, AMIGOS	11	AIRBNB
6	CASA DE HOSPEDAJE PAGADA	90	OTROS (ESP):_____

**P11. RESPECTO A SU FECHA DE INICIO DE VIAJE ¿CON CUÁNTO TIEMPO DE ANTICIPACIÓN DECIDIÓ REALIZAR ESTE VIAJE? (RU - ESPONTANEA)**

1	EN ESTE MOMENTO
2	CON 1 A 6 DÍAS DE ANTICIPACIÓN ➔(REPREGUNTAR) *
3	CON 7 A 13 DÍAS DE ANTICIPACIÓN ➔(REPREGUNTAR) *
4	CON 14 A 30 DÍAS DE ANTICIPACIÓN
5	CON MAS DE 1 MES, HASTA 3 MESES DE ANTICIPACIÓN
6	CON MÁS DE 3 MESES DE ANTICIPACIÓN

\* Aclarar que el tiempo de anticipación no se cuenta hasta el día de hoy, sino hasta la fecha del inicio de viaje (REPREGUNTAR)

**P12. ¿CUÁNTO PLANEA GASTAR EN TOTAL POR EL VIAJE (INCLUYENDO PASAJES O COMBUSTIBLE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN, COMPRAS PERSONALES, ETC.- INDICAR MONTO TOTAL EN SOLES):**

<b>GASTO TOTAL:</b>	<b>S/.</b>
---------------------	------------

**P13. INCLUYÉNDOSE USTED ¿CUÁNTAS PERSONAS ESTARÍAN INCLUIDAS EN DICHO GASTO? (SI P13>P7: REPREGUNTAR)**

<b>NÚMERO DE PERSONAS:</b>	
----------------------------	--

**P14. (E: MOSTRAR TARJETA N°14) SEGÚN LAS SIGUIENTES OPCIONES ¿QUÉ TAN PROBABLE ES QUE UD. REALICE EL VIAJE EN ESTE FERIADO LARGO DE SEMANA SANTA? (RU)**

1	NO ESTOY MUY SEGURO DE VIAJAR
2	PROBABLEMENTE SÍ VIAJE
3	DEFINITIVAMENTE SÍ VIAJARÉ

**P15. (E: MOSTRAR TARJERTA N°15) EN GENERAL, ¿QUÉ TAN SEGURO O INSEGURO CONSIDERA QUE SERÁ EL VIAJE QUE REALIZARÁ?**

1	MUY INSEGURO
2	INSEGURO
3	NI SEGURO, NI INSEGURO
4	SEGURO
5	MUY SEGURO

SI P15 = 1 o 2, Preguntar:

**P15a. ¿POR QUÉ LO CONSIDERA INSEGURO O MUY INSEGURO?**

1	POR LA INSEGURIDAD EN LAS CARRETERAS (ROBOS, ASALTOS)	5	POR EL MAL ESTADO DE LAS CARRETERAS
2	POR LAS MANIFESTACIONES SOCIALES / PAROS / HUELGAS		
3	POR LA INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL LUGAR VISITADO	90	OTROS(ESP):_____
4	POR LAS LLUVIAS / INUNDACIONES / HUAICOS		

**FERIADO ANTERIOR**

**Q1. DURANTE EL ANTERIOR FERIADO LARGO DE FIN DE AÑO 2023, ¿UD. REALIZÓ ALGÚN VIAJE AL INTERIOR DEL PAÍS, DONDE HAYA PERNOCTADO POR LO MENOS UNA NOCHE?**

1	SÍ ➔ Q1.1. ¿A QUÉ DEPARTAMENTO? Q1.2. ¿A QUÉ PROVINCIA? *
2	NO

\* Si Q1.2 = B2 REPREGUNTAR)  
**CONTINUAR**

**DATOS DE CONTROL - FINAL**

**D1. ¿ESTADO CIVIL? (RU)**

1	SOLTERO
2	CASADO/CONVIVIENTE
3	DIVORCIADO/SEPARADO
4	VIUDO

**D2. ¿TIENE HIJOS? (RU)**

1	SÍ	2	NO ➔ Pasar a D4
---	----	---	-----------------

**D3. ¿ALGUNO DE SUS HIJOS DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE UD.? (RU)**

1	SÍ	2	NO
---	----	---	----

**D4. ¿ÚLTIMO GRADO DE INSTRUCCIÓN CULMINADO? (RU)**

0	SIN ESTUDIOS
1	PRIMARIA
2	SECUNDARIA
3	SUPERIOR TÉCNICA
4	SUPERIOR UNIVERSITARIA
5	MAESTRÍA
6	DOCTORADO

**D5. RESPECTO A SU ACTUAL OCUPACIÓN (PRINCIPAL) - ¿EN QUÉ CATEGORÍA SE ENCUENTRA UD? (RU)**

1	TRABAJO PARA EL SECTOR PÚBLICO
2	TRABAJO PARA EL SECTOR PRIVADO
3	SOY TRABAJADOR INDEPENDIENTE
4	SOY ESTUDIANTE
5	SOY AMA DE CASA
6	SOY JUBILADO / CESANTE / RETIRADO
7	EN BÚSQUEDA DE TRABAJO
8	NO TRABAJO (SIN PENSIÓN PÚBLICA O PRIVADA, NI EN BÚSQUEDA)

**DATOS DEL ENCUESTADO**

<b>K1. NOMBRE DEL ENCUESTADO:</b>
<b>K2. DIRECCIÓN:</b>
<b>K3. TELÉFONO DEL ENCUESTADO:</b>

**DATOS DEL ENCUESTADOR Y SUPERVISOR:**

<b>ENCUESTADOR:</b>
<b>FECHA DE ENCUESTA:</b>
<b>HORA INICIO / HORA FIN / TIEMPO:</b>
<b>SUPERVISOR:</b>
<b>FECHA DE SUPERVISIÓN:</b>

**MUCHAS GRACIAS Y QUE TENGA UN FELIZ DÍA/TARDE**

## CLASIFICACIÓN DE NSE 2020 (PREGUNTAR POR EL JEFE DEL HOGAR)

(LEER) CON LA FINALIDAD DE AGRUPAR SUS RESPUESTAS CON LAS DE OTRAS PERSONAS SIMILARES A USTED, NOS GUSTARÍA QUE RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS REFERIDAS AL JEFE DE HOGAR:

**EL JEFE DE HOGAR ES AQUELLA PERSONA, HOMBRE O MUJER, QUE VIVE EN LA CASA Y QUE APORTA MÁS DINERO O TOMA LAS DECISIONES FINANCIERAS DE LA FAMILIA.**

N1. ¿CUÁL ES EL MÁXIMO NIVEL DE INSTRUCCIÓN ALCANZADO POR EL JEFE DEL HOGAR?

SIN EDUCACIÓN/ EDUCACIÓN INICIAL/PRIMARIA INCOMPLETA	0
PRIMARIA COMPLETA/ SECUNDARIA INCOMPLETA	1
SECUNDARIA COMPLETA/ SUPERIOR TÉCNICO INCOMPLETA	2
SUPERIOR TÉCNICA COMPLETA	3
SUPERIOR UNIV. INCOMPLETA/COMPLETA	4
POST.GRADO UNIVERSITARIO	6

N2. ¿EL JEFE DE HOGAR SE ENCUENTRA AFILIADO A UN:

	NO	SI
SEGURO DE SALUD PRIVADO O EPS	0	7

N3. ¿CUÁL DE ESTOS BIENES TIENE EN SU HOGAR QUE ESTÉ FUNCIONANDO?

	NO	SI
COMPUTADORA, LAPTOP EN FUNCIONAMIENTO	0	2
LAVADORA EN FUNCIONAMIENTO	0	3
REFRIGERADORA/ CONGELADORA EN FUNCIONAMIENTO	0	3
HORNO MICROONDAS EN FUNCIONAMIENTO	0	3
<b>SUMAR</b>		

N4. ¿CUÁL DE ESTOS SERVICIOS TIENE EN SU HOGAR?

	NO	SI
TELEVISIÓN POR CABLE	0	2
INTERNET (SIN COMPARTIR POR EL CELULAR)	0	3
<b>SUMAR</b>		

N5. ¿TIENE EN SU HOGAR?

	NO	SI
AUTO Y/O CAMIONETA SOLO PARA USO PARTICULAR	0	4
SERVICIO DOMÉSTICO EN EL HOGAR PAGADO (MÍNIMO QUE VAYA AL HOGAR UNA VEZ POR SEMANA)	0	7
<b>SUMAR</b>		

N6. ¿CUÁL ES EL MATERIAL PREDOMINANTE EN LOS PISOS DE SU VIVIENDA? (CONSIDERAR ÁREA CONSTRUIDA. RESPUESTA ÚNICA)

TIERRA / OTRO MATERIAL (ARENA Y TABLONES SIN PULIR)	0
MADERA (ENTABLADOS)/ TAPIZÓN	1
CEMENTO SIN PULIR O PULIDO	2
LÁMINAS ASFÁLTICAS O SIMILARES / VINÍLICOS, MOSAICO O SIMILARES / LAMINADO TIPO MADERA / LOSETAS / TERRAZOS, MAYÓLICAS, CERÁMICOS	3
PARQUET O MADERA PULIDA Y SIMILARES; PORCELANATO, ALFOMBRA, MÁRMOL	4

N7. ¿EL MATERIAL PREDOMINANTE DE LAS PAREDES ES LADRILLO O BLOQUE DE CEMENTO?

NO	SI
0	3

N8. ¿EL BAÑO O SERVICIO HIGIÉNICO QUE TIENE EN SU HOGAR ESTÁ CONECTADO A:

NO TIENE BAÑO / NO ESTÁ CONECTADO A UNA RED PÚBLICA	0
BAÑO COMPARTIDO FUERA DE LA VIVIENDA (EJEM: QUINTAS, CORRALONES, CUARTOS CON BAÑO COMPARTIDO, ETC.)	1
BAÑO DENTRO DE LA VIVIENDA	3

## CÁLCULO DE NSE

N1		. DE 8 A MENOS	NSE E	8
N2		. DE 9 A 15 PUNTOS	NSE D	7
N3		. DE 16 A 19 PUNTOS	NSE C2	6
N4		. DE 20 A 26 PUNTOS	NSE C1	5
N5		. DE 27 A 32 PUNTOS	NSE B2	4
N6		. DE 33 A 39 PUNTOS	NSE B1	3
N7		. DE 40 A 47 PUNTOS	NSE A2	2
N8		. 48 PUNTOS A MÁS	NSE A1	1
TOTA				

## NSE DETALLADO

1	NSE A1
2	NSE A2
3	NSE B1
4	NSE B2
5	NSE C1
6	NSE C2
7	NSE D
8	NSE E

## NSE

1	NSE A/B
2	NSE C
3	NSE D
4	NSE E

OK