

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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 Digitales¹). 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

¹ 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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mmp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 616-7300 Anexo 1430

Correo electrónico: : mhelguero@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 012-2023-OAD el 23 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta trescientos doce (312) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y recabar las bases en la Unidad de Logística sito en Calle Uno Oeste N° 050 Piso 14 Edificio MINCETUR – San Isidro.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 011-2023-OAD de fecha 23 de marzo de 2023** que designa al Comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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.

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 – PIDE⁴ 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)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-281735

Banco : BANCO DE LA NACION

⁵ 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.

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

N° CCI⁷ : 01800000000028173501

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o según **Anexo 11**, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 10**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Estructura de costos.

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.*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- *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.*

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Mesa de Partes de la Entidad a través de la Ventanilla Virtual (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: “Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 008-2023-PROMPERU”.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La conformidad del servicio no superará de 07 días calendario después de producida la recepción de cada producto.

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

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.

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

Además de la Orden de Servicio, deberá adjuntar:

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEL REQUERIMIENTO

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto el contar con un proveedor para la realización del servicio de análisis cuantitativo del **perfil vacacionista nacional** (aquellas personas que salieron de viaje de su lugar de residencia por ocio y permanecieron más de una noche), **del no vacacionista** (aquellas personas que indicaron no salir de viaje de su lugar de residencia por ocio) y de los **excursionistas** (personas que salieron de su región de residencia pero que no pernoctaron) a nivel nacional durante los años 2022 y 2023.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública de obtener información necesaria que sirva como insumo para establecer estrategias y acciones eficaces y eficientes, para la promoción del turismo interno, en lo que respecta a vacaciones.

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

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

APEX	0149.2023
Nombre	Servicio de Elaboración Del Perfil del Viajero, No Viajero Y Excursionista por Vacaciones Nacional 2023
Categoría Presupuestaria	Actividad operativa POI
Tipo de Actividad	Estudios de Mercado
Centro de costo	Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos
Fuente de Financiamiento	ROF

6. ANTECEDENTES

Desde hace más de 10 años, PROMPERÚ realiza estudios de investigación de mercados con la finalidad de monitorear el comportamiento del viaje (por recreación, visita a familiares o por

negocios) de los turistas nacionales que residen en Lima, Arequipa, Trujillo, Chiclayo, Piura y Huancaayo.

En el 2020, como consecuencia de la pandemia del Covid-19, el entorno tanto local como global cambió abruptamente, afectando el desarrollo de una gran mayoría de las actividades económicas, entre ellas, el turismo.

En nuestro país, el turismo interno tuvo un impacto negativo en el flujo de viajes por vacaciones, así como en el comportamiento de los viajeros, lo que motivó a realizar acerca un estudio acerca del perfil de los viajeros, no viajeros y excursionistas nacionales por vacaciones en el 2021, que permitió descubrir cuáles fueron dichos cambios en el comportamiento y en la selección de los servicios turísticos, entre otros elementos.

Cabe indicar que no se cuenta con información del año 2022, debido a que se tuvo que resolver en su totalidad el Contrato N° 027-2022-PROMPERU/AS correspondiente a dicho servicio, por incumplimiento del contratista, de conformidad con lo señalado en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante carta N. 000149-2022-PROMPERU/GG-OAD, de fecha 30 de noviembre de 2022.

Asimismo, dada la actual coyuntura de convulsión social en el país, se buscan realizar estrategias que permitan la reactivación de los viajes a nivel interno, para ello es importante mantener el seguimiento de este vacacionista para comprender, bajo estas circunstancias, las principales características del peruano que realizó algún viaje por vacaciones, algún paseo (excursión), así como del que aún no lo ha realizado (no vacacionista), a nivel nacional urbano durante los años 2022 y 2023.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general es contar con insumos para la planificación de proyectos, la mejora en servicios y la toma de decisiones estratégicas en el sector de turismo interno, mediante la obtención del perfil del vacacionista nacional, de los potenciales vacacionistas (no vacacionistas) y de los excursionistas a nivel nacional durante los años 2022 y 2023.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1 ACTIVIDADES

El proveedor llevará a cabo las siguientes actividades:

- La ejecución del **levantamiento de la información**, mediante encuestas por plataforma online (a través del uso de panel de investigación¹) **de 5,100 peruanos** pertenecientes al universo del estudio (ver punto 8.2).

¹ Un panel de investigación de mercado está conformado por un grupo de encuestados que aceptan formar parte de una investigación y contribuir con el proceso de recolección de datos. Este grupo de potenciales encuestados cuentan con características particulares de acuerdo al público objetivo de interés. Además, internamente cumplen en contar con una distribución que se asemeja al total universo permitiendo que los datos recogidos en el estudio se puedan extrapolar al universo.

- Adaptación del cuestionario a la plataforma online. El proveedor se encargará de adaptar el cuestionario al formato online y garantizar que todas las preguntas sean respondidas según los filtros y saltos del cuestionario.
- La **depuración** de las bases de datos (SPSS). El proveedor se encargará de revisar el detalle de las preguntas. En caso alguna pregunta no haya sido respondida, debe de recuperar la información o realizar una encuesta con un entrevistado del mismo perfil para cumplir con la muestra del estudio.
- La **codificación, ponderación² y etiquetado** de los datos (SPSS)
- La elaboración de Reportes Estadísticos (Cuadros o Tablas de Resultados por Generaciones, NSE, Género) en formato Excel.
- Elaboración de los informes, según sección 8.6 (Productos), en formato PowerPoint.
- El presente servicio se iniciará al día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Nota: Todos los gastos en los que incurra el desarrollo del servicio serán asumidos por el proveedor. Considerando que el levantamiento de información se realizará a través de encuestas online, para el desarrollo del servicio se cumplirán las medidas decretadas por el Gobierno mediante el Estado de Emergencia.

8.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

- **Técnica:** Cuantitativa. Encuestas online (a través de panel de investigación)
- **Universo:** Hombres y mujeres peruanos residentes en el Perú, de los NSE A, B, C; entre 18 y 70 años, a nivel nacional (urbano), de los cuales se obtendrán 3 grupos de estudio:

Vacacionistas nacionales:

1era medición: Que, en el año 2022, hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

2da medición: Que entre enero y junio del 2023, hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

3ra medición: Que, en el año 2023, hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

No vacacionistas nacionales:

1era medición: Que, en el año 2022, no hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

2da medición: Que entre enero y junio del 2023, no hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

3ra medición: Que, en el año 2023, no hayan realizado algún viaje por vacaciones, recreación u ocio al interior del país.

Excursionista:

1era medición: Que, en el año 2022, hayan realizado por lo menos alguna excursión por recreación (visita del día).

² Los resultados ponderados deberán reproducir la composición, según género, generaciones, niveles socioeconómicos, así como la participación poblacional de cada macroregión, a nivel nacional, según el universo del estudio.

2da medición: Que entre enero y junio del 2023 hayan realizado por lo menos alguna excursión por recreación (visita del día).

3ra medición: Que, en el año 2023, hayan realizado por lo menos alguna excursión por recreación (visita del día).

- **Mediciones:** Se realizarán tres (3) mediciones.
- **Tamaño de la muestra:** 1,700 encuestas online por medición (mediante el uso de panel de investigación), distribuidos de acuerdo al tamaño poblacional de cada macroregión³ y nivel socioeconómico, según el universo en estudio.
- **Consideraciones de la muestra:** El proveedor deberá distribuir la muestra según las siguientes características de la población de estudio:
 - Género: Masculino y femenino.
 - Nivel socioeconómico: A, B y C
 - Generaciones:
 - Para la primera medición: Centennials (18 a 27 años), Millennials (28 a 43 años), Generación X (44 a 57 años) y Baby Boomer (58 a 70 años).
 - Para la segunda y tercera medición: Centennials (18 a 28 años), Millennials (29 a 44 años), Generación X (45 a 58 años) y Baby Boomer (59 a 70 años).
 - La participación poblacional de cada macroregión a nivel nacional.

De igual manera, deberá considerar las siguientes cantidades:

	Aleatoria	Dirigida	Total
Primera medición	1,360	340	1,700
Segunda medición	1,360	340	1,700
Tercera medición	1,360	340	1,700

- **Inicio de trabajo de campo:**
 - **Primera medición:** el levantamiento de información a través de encuestas online, deberá de iniciarse entre los quince (15) días calendario, contados partir de la aprobación de la prueba piloto para la primera medición. El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la primera medición a los correos electrónicos amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe. El proveedor realizará un piloto previo (notificando el inicio de dicho piloto a los correos anteriormente mencionados) para la adecuación efectiva de las preguntas, el cual también deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ. El campo recogerá información (a través de encuestas online) respecto al período entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022.
 - **Segunda medición:** el levantamiento de información a través de encuestas online, deberá

³ Para la muestra se considerarán 4 macroregiones: Norte (Amazonas, Cajamarca, Lambayeque, La Libertad, Loreto, Piura, San Martín, Tumbes); Centro (Áncash, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, Pasco, Ucayali) y Sur (Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Madre de Dios, Moquegua, Puno, Tacna) y Lima (incluye la Provincia Constitucional del Callao).

de iniciarse entre los quince (15) días calendario, contados partir de la aprobación de la prueba piloto para la segunda medición. El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la segunda medición a los correos electrónicos amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe. El proveedor realizará un piloto previo (notificando el inicio de dicho piloto a los correos anteriormente mencionados) para la adecuación efectiva de las preguntas, el cual también deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ. El campo recogerá información (a través de encuestas online) respecto al período entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2023.

- o **Tercera medición:** el levantamiento de información a través de encuestas online, deberá de iniciarse entre los quince (15) días calendario, contados partir de la aprobación de la prueba piloto para la tercera medición. El proveedor deberá comunicar a PROMPERÚ la fecha exacta del inicio de trabajo de campo de la tercera medición a los correos electrónicos amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe. El proveedor realizará un piloto previo (notificando el inicio de dicho piloto a los correos anteriormente mencionados) para la adecuación efectiva de las preguntas, el cual también deberá ser previamente aprobado por PROMPERÚ. El campo recogerá información (a través de encuestas online) respecto al período entre el 01 de enero y 31 de diciembre 2023.

Siendo el cronograma de ejecución de las actividades de la siguiente manera:

Actividades	Plazos
1. Suscripción del Acta de Inicio del Servicio	Hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.
2. Primera medición	
Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	Hasta siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Configuración del cuestionario on line programado	Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del cuestionario de la primera medición, por parte de PROMPERÚ. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos solicitando la aprobación del cuestionario programado.</i>
Aprobación por PROMPERÚ de la configuración del cuestionario on line programado	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor. <i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún ajuste a la configuración, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i>

Realización de prueba piloto del cuestionario	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir de la aprobación de la configuración del cuestionario, por parte de PROMPERÚ.</p> <p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del piloto y posterior validación para iniciar el campo.</i></p>
Aprobación por PROMPERÚ de la prueba piloto	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo por parte del proveedor.</p> <p><i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio y/o ajuste, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo. PROMPERÚ tendrá tres (3) días calendario para dar aprobación a las observaciones.</i></p>
Inicio del trabajo de campo o levantamiento de información de la primera medición	<p>Hasta quince (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la prueba piloto, por parte de PROMPERÚ.</p> <p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del trabajo de campo de la primera medición.</i></p>
Propuesta de ponderación	<p>Luego de pasar 5 días calendario desde el inicio de campo, el proveedor deberá enviar una propuesta de ponderación en formato Excel.</p> <p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos con la propuesta de ponderación.</i></p>
Aprobación por PROMPERÚ de la propuesta de ponderación	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor.</p> <p><i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i></p>
Entrega de los productos correspondientes a la primera medición (PRODUCTOS)	<p>Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la segunda medición, de acuerdo con lo indicado en el acápite 8.6 "PRODUCTOS".</p>
3. Segunda medición	

Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de julio del 2023.
Configuración del cuestionario on line programado	Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del cuestionario de la segunda medición, por parte de PROMPERÚ. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos solicitando la aprobación del cuestionario programado.</i>
Aprobación por PROMPERÚ de la configuración del cuestionario on line programado	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor. <i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún ajuste a la configuración, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i>
Realización de prueba piloto del cuestionario	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir de la aprobación de la configuración del cuestionario, por parte de PROMPERÚ. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del piloto y posterior validación para iniciar el campo.</i>
Aprobación por PROMPERÚ de la prueba piloto	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo por parte del proveedor. <i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio y/o ajuste, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo. PROMPERÚ tendrá tres (3) días calendario para dar aprobación a las observaciones.</i>
Inicio del trabajo de campo o levantamiento de información de la segunda medición	Hasta quince (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la prueba piloto, por parte de PROMPERÚ. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del trabajo de campo de la segunda medición.</i>
Propuesta de ponderación	Luego de pasar 5 días calendario desde el inicio de campo, el proveedor deberá enviar una propuesta de ponderación en formato Excel.

	<p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos con la propuesta de ponderación.</i></p>
Aprobación por PROMPERÚ de la propuesta de ponderación	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor.</p> <p><i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i></p>
Entrega de los productos correspondientes a la primera medición (PRODUCTOS)	<p>Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la segunda medición, de acuerdo con lo indicado en el acápito 8.6 "PRODUCTOS".</p>
4. Tercera medición	
Entrega cuestionario por PROMPERÚ, el cual será enviado vía correo electrónico	<p>Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de enero del 2024.</p>
Configuración del cuestionario on line programado	<p>Hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del cuestionario de la tercera medición, por parte de PROMPERÚ.</p> <p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos solicitando la aprobación del cuestionario programado.</i></p>
Aprobación por PROMPERÚ de la configuración del cuestionario on line programado	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor.</p> <p><i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún ajuste a la configuración, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i></p>
Realización de prueba piloto del cuestionario	<p>Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir de la aprobación de la configuración del cuestionario, por parte de PROMPERÚ.</p> <p><i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del piloto y posterior validación para</i></p>

	<i>iniciar el campo.</i>
Aprobación por PROMPERÚ de la prueba piloto	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo por parte del proveedor. <i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio y/o ajuste, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo. PROMPERÚ tendrá tres (3) días calendario para dar aprobación a las observaciones.</i>
Inicio del trabajo de campo o levantamiento de información de la segunda medición	Hasta diez (15) días calendario, contados a partir de la aprobación de la prueba piloto, por parte de PROMPERÚ. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos indicando el inicio del trabajo de campo de la tercera medición.</i>
Propuesta de ponderación	Luego de pasar 5 días calendario desde el inicio de campo, el proveedor deberá enviar una propuesta de ponderación en formato Excel. <i>Nota: el proveedor deberá de enviar un correo a amori@promperu.gob.pe y jroca@promperu.gob.pe del Departamento de Inteligencia de Mercados Turísticos con la propuesta de ponderación.</i>
Aprobación por PROMPERÚ de la propuesta de ponderación	Hasta cuatro (4) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del correo del proveedor. <i>Nota: Luego de la revisión, en caso se solicite algún cambio, el proveedor tendrá dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la respuesta de PROMPERÚ, para realizar los cambios y conseguir la aprobación por correo.</i>
Entrega de los productos correspondientes a la primera medición (PRODUCTOS)	Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la segunda medición, de acuerdo con lo indicado en el acápito 8.6 “PRODUCTOS” .

8.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROMPERÚ

PROMPERÚ entregará al proveedor, vía correo electrónico al “responsable del servicio”, según indique el proveedor, lo siguiente:

- **Cuestionario para la primera medición:** hasta siete (7) días calendario, contados a partir del

día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

- **Cuestionario para la segunda medición:** Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de julio del 2023.
- **Cuestionario para la tercera medición:** Hasta los primeros siete (7) días calendario del mes de enero del 2024.

Los cuestionarios elaborados para cada medición por PROMPERÚ, deberán de considerar los siguientes objetivos:

Filtro

- Identificar si el entrevistado es Vacacionista o No Vacacionista.
- Determinar si realizó algún paseo fuera de su ciudad residencia (Excursionista)

a. Vacacionista Nacional:

- Identificar las características sociodemográficas de los viajeros (edad, género, región donde reside actualmente, NSE, forma parte de una pareja o no).
- Número de viajes por vacaciones realizados.
- Conocer los destinos visitados nacionales en el periodo evaluado, así como el último (departamento visitado) por vacaciones.
- Motivación principal al elegir el último destino nacional visitado y actividades realizadas por dicha motivación.
- Búsqueda de información antes de viajar.
- Medios donde buscó la información turística.
- Conformación del grupo de viaje.
- Servicios utilizados durante el viaje (tipo de transporte, tipo de alojamiento)
- Cómo organizó su viaje (Utilización o no servicios de una agencia de viajes).
- Tiempo permanencia en el destino (noches).
- Gasto total realizado en el viaje y cuántos conforman el grupo de gasto.
- Identificar los tipos de actividades que realizaron en viaje (tipos de turismo)
- Nivel de seguridad con los protocolos y medidas de seguridad.
- Posibilidad de volver a viajar (próximos tres, seis, un año o dos años)
- Recordación e influencia de la campaña publicitaria en el viaje por vacaciones.

b. No Vacacionista Nacional:

- Identificar sus características sociodemográficas (edad, género, región donde reside actualmente, NSE, forma parte de una pareja o no)
- Razones por las que no viajó por vacaciones (pregunta múltiple, cerrada)
- Período de tiempo que considera viajar por vacaciones (rangos).
- Destino que elegiría en su próxima visita (departamento).
- Motivación principal para elegir el próximo destino por vacaciones dentro del país.
- Cómo organizaría su viaje (utilización o no servicios de una agencia de viajes)
- Medios que utilizaría para obtener información turística.
- Conformación del grupo de viaje.
- Servicios que utilizaría para llegar a su destino (tipo de transporte, tipo de alojamiento)
- Noches de permanencia en el destino.
- Gasto posible (más, igual o menos respecto al último viaje por vacaciones en el país)
- Identificar los tipos de actividades que realizarían en el viaje

- Probabilidad de hacer alguna reserva para su próximo viaje por vacaciones (nada, poco, bastante, ya he hecho una reserva)
 - Recordación e influencia de la campaña publicitaria para su próximo viaje.
- c. **Excursionista Nacional:**
- Características sociodemográficas (edad, género, región donde reside actualmente, NSE, forma parte de una pareja o no)
 - Número de paseos realizados
 - Destino de último paseo (dentro o fuera departamento residencia)
 - Motivación principal para realizar el paseo de recreación y tipo actividades realizadas.
 - Con quiénes realizó el paseo
 - Medio de transporte usado
 - Cómo organizó su paseo (utilización tour privado, con otras personas o por cuenta propia).
- d. **Publicidad turística y Motivación para viajar**
- Recordación de empresas o marcas que hayan hecho publicidad de sobre viajes y/o turismo donde se promuevan destinos o atractivos turísticos del Perú y promocionen paquetes de viaje.
 - Nivel de influencia de la publicidad “Y tú qué planes” entre los vacacionistas nacionales.
 - Nivel de motivación para viajar por vacaciones dentro del país, según alternativas propuestas (máximo 5 alternativas).

Nota: PROMPERÚ podrá modificar las preguntas de los cuestionarios por medición considerando los acontecimientos sociopolíticos del mercado previos a la medición. Cabe mencionar que, los cuestionarios se adaptarán a la metodología de recojo de información, en este caso: online.

A fin de garantizar la consistencia de la información presentada, PROMPERU agregará algunas alertas o repreguntas en el cuestionario en caso haya respuestas inconsistentes o valores atípicos.

8.4 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 367 500.00 (Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos con 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.

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/ 30 625.00 (Treinta Mil Seiscientos veinticinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo (hoteles, empresas de transporte, atractivos turísticos u oficinas de turismo); el trabajo de campo de cada uno de estos estudios debe haberse realizado en por lo menos tres (3) departamentos del Perú, aplicando encuestas.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El postor deberá acreditar que cuenta con al menos una licencia original en alguno de los siguientes programas estadísticos de procesamiento de encuestas: SPSS, SQL, STATA o GANDIA BARWIN.

DEL PERSONAL CLAVE:

- **Un (01) responsable del servicio** que se encargará de la dirección estratégica y funcional del servicio, así como las coordinaciones con PROMPERU. Requisitos mínimos:
 - Mínimo Titulado en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística, Psicología o Ingeniería Empresarial.
 - Experiencia mínima de ocho (08) años dirigiendo investigaciones de mercado cuantitativos o diseño de servicios de investigación cuantitativa o implementación de los servicios de investigación cuantitativa.
 - Mínimo 40 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SPSS).
- **Un (01) analista de investigación** que se encargará de la casuística y analítica del servicio, así como de las coordinaciones puntuales sobre el servicio con PROMPERU. Requisitos mínimos:
 - Mínimo Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística, Psicología o Ingeniería Empresarial.
 - Experiencia mínima de cinco (05) años realizando labores tales como muestreo, consistencia y procesamiento de bases de datos, elaboración de tablas estadísticas o diseño y depuración de bases de datos.
 - Mínimo 20 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo de bases de datos (SQL, SPSS, Big Data).
- **Un (01) responsable del procesamiento de la información** que se encargará de la adaptación de los cuestionarios provistos por PROMPERÚ en la plataforma web. Requisitos mínimos:
 - Mínimo Bachiller en la carrera de Estadística, Ingeniería Industrial, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Estadística o Computación e informática.
 - Experiencia mínima de cinco (05) años en el procesamiento de la información de investigaciones de mercado cuantitativos.
 - Mínimo 30 horas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo, manejo de base de datos (SQL, SPSS, Big Data) o creación y diseño de aplicaciones.

NOTA:

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual

deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.

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

8.5 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de manera “on line”, siendo el ámbito de aplicación de las encuestas, a nivel nacional (urbano).

El plazo de ejecución del servicio será de hasta trescientos doce (312) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

8.6 PRODUCTOS

El proveedor entregará lo siguiente:

PRIMER ENTREGABLE:

- o Un documento (01), con la distribución de la conformación de su panel online (por género, edad, nivel socioeconómico, macroregión).
- o Una (01) base de datos - Primera medición; depurada, codificada y etiquetada, entregada en formato de extensión de archivo SAV. (SPSS), conteniendo las variables del servicio y los datos sociodemográficos (incluye el NSE) y los 3 segmentos en estudio (Vacacionista nacional, No vacacionista nacional, Excursionista nacional).
- o Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “Vacacionista Nacional y Excursionista Nacional - Primera medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de las secciones: “Publicidad turística” y “Motivación para viajar” para el vacacionista nacional. El reporte deberá estar en formato Excel.
- o Un (01) reporte de ponderación, tomando en cuenta lo obtenido en la muestra aleatoria que servirá para hallar la penetración y el complemento de la muestra. Una vez aprobada la ponderación se procederá al procesamiento de datos. El reporte deberá estar en formato Excel.
- o Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “No Vacacionista Nacional - Primera medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de la sección: “Motivación para viajar”. El reporte deberá estar en formato Excel.
- o Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del Vacacionista Nacional y del Excursionista Nacional - Primera medición”. Para el caso del vacacionista, deberá mostrar como mínimo el gasto por persona sin atípicos, noches de pernoctación, cantidad de viajes por vacaciones, principal destino visitado, medios de transporte y alojamiento, principales actividades realizadas, así como explicar los motivos de los resultados obtenidos en dicha medición con respecto a los dos segmentos. Deberá estar en formato PowerPoint.
- o Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del No Vacacionista - Primera medición”. El resumen mostrará los principales resultados y explicará los motivos de los mismos obtenidos en dicha medición. Deberá estar en formato PowerPoint.

Tiempo de entrega: Hasta 30 días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la primera medición.

SEGUNDO ENTREGABLE:

- Una (01) base de datos - Segunda medición; depurada, codificada y etiquetada, entregada en formato de extensión de archivo SAV. (SPSS), contiendo las variables del servicio y los datos sociodemográficos (incluye el NSE) y los 3 segmentos en estudio (Vacacionista nacional, No vacacionista nacional, Excursionista nacional).
- Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “Vacacionista Nacional y Excursionista Nacional - Segunda medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de las secciones: “Publicidad turística” y “Motivación para viajar” para el vacacionista nacional. El reporte deberá estar en formato Excel.
- Un (01) reporte de ponderación, tomando en cuenta lo obtenido en la muestra aleatoria que servirá para hallar la penetración y el complemento de la muestra. Una vez aprobada la ponderación se procederá al procesamiento de datos. El reporte deberá estar en formato Excel.
- Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “No Vacacionista Nacional - Segunda medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de la sección: “Motivación para viajar”. El reporte deberá estar en formato Excel.
- Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del Vacacionista Nacional y del Excursionista Nacional - Segunda medición”. Para el caso del vacacionista, deberá mostrar como mínimo el gasto por persona sin atípicos, noches de pernoctación, cantidad de viajes por vacaciones, principal destino visitado, medios de transporte y alojamiento, principales actividades realizadas, así como explicar los motivos de los resultados obtenidos en dicha medición, con respecto a los dos segmentos. Deberá estar en formato PowerPoint.
- Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del No Vacacionista - Segunda medición”. El resumen mostrará los principales resultados y explicará los motivos de los mismos, obtenidos en dicha medición. Deberá estar en formato PowerPoint.

Tiempo de entrega: Hasta 30 días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la segunda medición.

TERCER ENTREGABLE:

- Una (01) base de datos -Tercera medición; depurada, codificada y etiquetada, entregada en formato de extensión de archivo SAV. (SPSS), contiendo las variables del servicio y los datos sociodemográficos (incluye el NSE) y los 3 segmentos en estudio (Vacacionista nacional, No vacacionista nacional, Excursionista nacional).
- Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “Vacacionista Nacional y Excursionista Nacional – Tercera medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de las secciones: “Publicidad turística” y “Motivación para viajar” para el vacacionista nacional. El reporte deberá estar en formato Excel.
- Un (01) reporte de ponderación, tomando en cuenta lo obtenido en la muestra aleatoria que servirá para hallar la penetración y el complemento de la muestra. Una vez aprobada la ponderación se procederá al procesamiento de datos. El reporte deberá estar en formato

Excel.

- Un (01) reporte de cuadros estadísticos respecto al segmento “No Vacacionista Nacional - Tercera medición”, con los resultados de la información levantada a través de las encuestas online. En dicho reporte también deben estar incluidos los resultados de la sección: “Motivación para viajar”. El reporte deberá estar en formato Excel.
- Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del Vacacionista Nacional y del Excursionista Nacional - Tercera medición”. Para el caso del vacacionista, deberá mostrar como mínimo el gasto por persona sin atípicos, noches de pernoctación, cantidad de viajes por vacaciones, principal destino visitado, medios de transporte y alojamiento, principales actividades realizadas, así como explicar los motivos de los resultados obtenidos en dicha medición, con respecto a los dos segmentos. Deberá estar en formato PowerPoint.
- Un (01) resumen ejecutivo conteniendo los principales resultados del “Perfil del No Vacacionista - Tercera medición”. El resumen mostrará los principales resultados y explicará los motivos de los mismos, obtenidos en dicha medición. Deberá estar en formato PowerPoint.

Tiempo de entrega: Hasta 30 días calendario, contados a partir del inicio del trabajo de campo de la tercera medición.

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

Todo escrito se entenderá presentando el mismo día, siendo determinante la fecha de su presentación. El producto debe de cumplir las siguientes condiciones: Formato digital, Deberán ser remitidos en formato PDF con atención a la Unidad de Logística a través de la Ventanilla Virtual www.ventanillavirtual.promperu.gob, durante 24 horas del día.

Consideraciones para la carga de archivos:

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

8.7 OTRAS OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

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

8.8 FORMA DE PAGO

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

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

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

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

La conformidad del servicio no superará de 07 días calendario después de producida la recepción de cada producto.

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

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio.

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

Además de la Orden de Servicio, deberá adjuntar:

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

8.9 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

8.10 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

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

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

8.11 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se exige a mantener con estricta confidencialidad toda información suministrada por PROMPERÚ relativa al objeto principal del servicio, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERÚ, asimismo asume la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

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

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

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

9. PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

11. 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.

12. BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.

El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc., mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros), lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19.

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- Mínimo Titulado en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística, Psicología o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como **responsable del servicio**.
- Mínimo Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística,

Psicología o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como **analista de investigación**.

- Mínimo Bachiller en la carrera de Estadística, Ingeniería Industrial, Ingeniería de sistemas, Ingeniería Estadística o Computación e informática, del personal clave requerido como **responsable del procesamiento de la información**.

Acreditación:

El grado de bachiller o título profesional 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el grado de bachiller o título profesional 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.

CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Mínimo 40 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SPSS), del personal clave requerido como **responsable del servicio**.
- Mínimo 20 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo de bases de datos (SQL, SPSS, Big Data), del personal clave requerido como **analista de investigación**.
- Mínimo 30 horas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo, manejo de base de datos (SQL, SPSS, Big Data) o creación y diseño de aplicaciones, del personal clave requerido como **responsable del procesamiento de la información**.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Experiencia mínima de ocho (08) años dirigiendo investigaciones de mercado cuantitativos o diseño de servicios de investigación cuantitativa o implementación de los servicios de investigación cuantitativa, del personal clave requerido como **responsable del servicio**.
- Experiencia mínima de cinco (05) años realizando labores tales como muestreo, consistencia y procesamiento de bases de datos, elaboración de tablas estadísticas o

diseño y depuración de bases de datos, del personal clave requerido como **analista de investigación**.

- Experiencia mínima de cinco (05) años en el procesamiento de la información de investigaciones de mercado cuantitativos, del personal clave requerido como **responsable del procesamiento de la información**.

Acreditación:

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 367 500.00 (Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos con 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.

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/ 30 625.00 (Treinta Mil Seiscientos veinticinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo (hoteles, empresas de transporte, atractivos turísticos u oficinas de turismo); el trabajo de campo de cada uno de estos estudios debe haberse realizado en por lo menos tres (3) departamentos del Perú, aplicando encuestas.

Acreditación:

La experiencia del postor 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 sello de pagado o cancelado, o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la cancelación, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

El postor deberá acreditar que cuenta con al menos una licencia original en alguno de los siguientes programas estadísticos de procesamiento de encuestas: SPSS, SQL, STATA o GANDIA BARBWIN.

Acreditación:

Copia del documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la licencia original requerida.

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar que cuenta con al menos una licencia original en alguno de los siguientes programas estadísticos de procesamiento de encuestas: SPSS, SQL, STATA o GANDIA BARBWIN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo titulado en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística, Psicología o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <p>Mínimo Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Sociología, Comunicaciones, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística, Psicología o Ingeniería Empresarial, del personal clave requerido como analista de investigación.</p> <p>Mínimo Bachiller en la carrera de Estadística, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Estadística o computación e Informática, del personal clave requerido como responsable del procedimiento de la información.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO ó BACHILLER 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL o GRADO DE BACHILLER 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>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo 40 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SPSS), del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <p>Mínimo 20 horas de capacitación en temas como: inteligencia de negocios, estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo o manejo base de datos (SQL, SPSS, Big Data), del personal clave requerido como analista de investigación.</p> <p>Mínimo 30 horas de capacitación en temas como: estadística, econometría, marketing, administración de negocios, investigación de mercados, muestreo, manejo base de datos (SQL, SPSS, Big Data) o creación y diseño de aplicaciones, del personal clave requerido como responsable del procedimiento de la información.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de ocho (08) años dirigiendo investigaciones de mercado cuantitativos o diseño de servicios de investigación cuantitativa o implementación de los servicios de investigación cuantitativa, del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años realizando labores tales como muestreo, consistencia y procesamiento de base de datos, elaboración de tablas estadísticas o diseño y depuración de base de datos, del personal clave requerido como analista de investigación.</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años en el procedimiento de la información de investigaciones de mercado cuantitativos, del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 367 500.00 (Trescientos Sesenta y Siete Mil Quinientos con 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/ 30 625.00 (Treinta Mil Seiscientos veinticinco con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo (hoteles, empresas de transporte, atractivos turísticos u oficinas de turismo); el trabajo de campo de cada uno de estos estudios debe haberse realizado en por lo menos tres (3) departamentos del Perú, aplicando encuestas.</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 pago¹¹, correspondientes a un</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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</i>
--

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<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>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023.**, que celebra de una parte COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CAL. UNO OESTE NRO 50, Edificio MINCETUR, 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° 008-2023-PROMPERÚ-1** para la contratación de **SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023.**, 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 **SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023.**

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 PAGO¹²

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

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

¹² 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 será de hasta trescientos doce (312) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CALLE UNO OESTE NRO 50 URBANIZACION CORPAC SAN ISIDRO.

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° 008-2023-PROMPERÚ

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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 008-2023-PROMPERÚ

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 008-2023-PROMPERÚ

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° 008-2023-PROMPERÚ

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 ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

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 trescientos doce (312) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

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° 008-2023-PROMPERÚ**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

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 S/
SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PERFIL DEL VIAJERO, NO VIAJERO Y EXCURSIONISTA POR VACACIONES NACIONAL 2023.	
TOTAL S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-PROMPERÚ

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor³⁰

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

³⁰ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.