

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INVESTIGACIÓN DE
MERCADOS A TRAVÉS DE ENCUESTAS A NIVEL
NACIONAL PARA LA PREPARACIÓN, RECOPIACIÓN,
CONSISTENCIA Y PROCESAMIENTO DE LA “ENCUESTA
TRIMESTRAL DE TURISMO INTERNO 2024”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
RUC N° : 20504774288
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1028
Correo electrónico: : emendoza@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la “Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1633311 del 12 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de suscrito un acta, de acuerdo a detalle:

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|--------------------|---|
| Primer entregable | Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta |
| Segundo entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Tercer entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda medición, fecha que se indicará en el acta |
| Cuarto entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Quinto entregable | Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta medición, fecha que se indicará en el acta |

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

El Acta será suscrita en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta³.

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.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección 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:

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Estructura de costos⁹.

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *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.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro o a través de la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>)¹¹.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO¹²

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

- Primer pago: 7% del monto total contratado, previa conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: 18% del monto total contratado, previa conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del cuarto entregable.
- Quinto pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del quinto entregable

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

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

¹¹ Los documentos para suscripción de contrato serán remitidos por ventanilla virtual * (accesible las 24 horas), y/o mesa de partes del MINCETUR, (desde las 08:30 a.m. hasta las 4: 30 p.m.), ubicado en Calle Uno Oeste N° 050, San Isidro, Lima, mediante carta dirigida a la OASA.

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

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

¹² Los entregables serán remitidos por ventanilla virtual * (accesible las 24 horas), y/o mesa de partes del MINCETUR, (desde las 08:30 a.m. hasta las 4: 30 p.m.), ubicado en Calle Uno Oeste N° 050, San Isidro, Lima, mediante carta dirigida a la (área usuaria).

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar a través de la ventanilla virtual del MINCETUR:
<https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

VER ARCHIVO ADJUNTO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un Jefe de Proyecto Bachiller universitario de la carrera de Administración o Economía o Estadística o Marketing o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Psicología o Ciencias de la Comunicación.• Un Especialista Estadístico Bachiller universitario de la carrera de Estadística o Ingeniero Estadística o Ingeniero en Estadística e Informática <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO requerido será verificado por el comité de selección 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Un Jefe de Proyecto Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de proyecto y/o director de estudios de mercados, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.• Un Especialista Estadístico Experiencia mínima de tres (03) años desarrollando actividades de planificación, procesamiento y/o control de calidad de encuestas y/o consistencia de data y/o detección de atípicos, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller <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. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo: hoteles, restaurantes, empresas de transporte de pasajeros, agencias de viajes, atractivos turísticos, perfiles de turistas o viajeros y/u oficinas de turismo. Estudios cuantitativos en general aplicando encuestas presenciales en hogares con una cobertura nacional mínima de 12 departamentos del Perú y una muestra total consolidada mínima de 5 000 encuestas. <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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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</p> |

¹³ 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>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° 9.</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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><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> |
|--|--|

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---------------|--|
| A. | PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | | 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos |

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del *Servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la “Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024”*, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1** para la contratación del *Servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la “Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024”*, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del *Servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la “Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024”*.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 se prestará en el plazo de hasta doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de suscrito un acta, de acuerdo a detalle:

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|--------------------|---|
| Primer entregable | Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta |
| Segundo entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Tercer entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda medición, fecha que se indicará en el acta |
| Cuarto entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Quinto entregable | Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta medición, fecha que se indicará en el acta |

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

El Acta será suscrita en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por 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 la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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.

OTRAS PENALIDADES

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| 01 | Por no cumplir con la fecha de capacitación de encuestadores y supervisores para cada medición, indicada en el Plan y cronograma de trabajo, de acuerdo con los términos de referencia descritos en las bases. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de inicio de la capacitación hasta el inicio real del mismo. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 02 | Por no cumplir con la fecha de inicio del trabajo de campo según el Acta firmada, de acuerdo con los términos de referencia descritos en las bases. | 50% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de inicio de campo acordada hasta el inicio real del mismo. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 03 | Por no cumplir que el personal de campo se encuentre debidamente identificado con un chaleco y fotocheck, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada incidencia | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 04 | Por no cumplir con el envío del acceso en tiempo real para monitorear el trabajo de campo. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío máxima (inicio del trabajo de campo) y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 05 | Por no cumplir con el envío diario de la Base de datos, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío prevista y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 06 | Por no cumplir con el envío diario del reporte, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío prevista y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 07 | Por no cumplir con el mínimo del 30% de encuestas supervisadas por cada encuestador, de acuerdo con los términos de referencia. | 50% de UIT por cada incidencia. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 08 | Por no cumplir con incorporar en las bases de datos de Registro y Cuestionario datos correspondientes al supervisor y encuestador que aplicó la encuesta, fecha, hora de inicio, hora de término, duración de la encuesta, rutas de trabajo y lugar de aplicación (georreferenciación), de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada dato (variable) no incluida. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 09 | Por omitir más del 10% de información de la georreferenciación de la base de datos | 20% de UIT por incidencia | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹⁵ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1

Presente.-

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁷ | | 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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la “Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de suscrito un acta, de acuerdo a detalle:

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|--------------------|---|
| Primer entregable | Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta |
| Segundo entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Tercer entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda medición, fecha que se indicará en el acta |
| Cuarto entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera medición, fecha que se indicará en el acta |
| Quinto entregable | Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta medición, fecha que se indicará en el acta |

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

El Acta será suscrita en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
| | |
| TOTAL | |

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

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

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

NO APLICA

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

NO APLICA

ANEXO N° 11

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

NO APLICA

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-MINCETUR-CS-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Firmado digitalmente por ESPINOLA MARIÑOS
Alberto Enrique FAU 20504774288
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2024/02/05 12:52:36 -0500



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Firmado digitalmente por ROSAS
DEL PORTAL, Javier Martín FAU
05047774288
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2024/02/05 12:56:52 -0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de investigación de mercados a través de encuestas a nivel nacional para la preparación, recopilación, consistencia y procesamiento de la **"Encuesta Trimestral de Turismo Interno 2024"**.

3. FINALIDAD PÚBLICA

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

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: Promover la Conectividad y las Inversiones del Sector Turismo

Acción Estratégica: Sistema Uniforme y Confiable de Información Turística a Nivel Nacional

Meta: 0041 – Elaboración de Estudios e Investigaciones

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Conocer el flujo de viajes por turismo interno, total de turistas internos, características del viaje realizado y características socio-demográficas, por trimestres, según departamentos.

Objetivo Específico: Estimar el total de turistas y el flujo total de viajes por turismo al interior del país para cada trimestre del período, así como conocer las principales características del viaje realizado.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

6.1 ACTIVIDADES

- Revisar y proponer mejoras al cuestionario propuesto por la DGIETA para el levantamiento de la información solicitada.
- Desarrollar una prueba piloto del cuestionario propuesto para realizar las correcciones finales del mismo.
- Realizar la capacitación (presencial o virtual) de los encuestadores y supervisores seleccionados por el proveedor y previa evaluación de conocimientos, en coordinación y participación de la DGIETA.
- El personal seleccionado (encuestadores) deberán realizar el trabajo de campo identificado con un chaleco y fotocheck.
- Realizar el trabajo de campo (levantamiento de la información mediante dispositivo electrónico tablets o smartphones), en las ciudades y bajo la metodología establecida en los términos de referencia; utilizando tarjetas de apoyo en las preguntas que se requieran. Asimismo, dicho trabajo de campo deberá tener una duración máxima de 30 días.
- Verificar que cada filtro efectivo (1ra etapa) donde haya sido seleccionado un viajero, debe contar con su correspondiente cuestionario de viajero (2da etapa), de no cumplirse esta condición, dicho filtro no será considerado efectivo.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Brindar un acceso en tiempo real (link de acceso y/o usuario y contraseña) para poder monitorear el avance del trabajo de campo desde el inicio.
- Enviar un reporte diario de la cobertura (avance de las encuestas) en Excel por email, según etapas y detallada por departamentos. Dicho reporte deberá ser enviado diariamente (días hábiles) antes de las 16:00 horas al email que será asignado.
- Realizar la supervisión del trabajo de campo en hogares (diferida y/o coincidental) de un mínimo del 30% de las encuestas realizadas por cada encuestador.
- Realizar el procesamiento de la información, generando una base de datos de las encuestas realizadas, la cual debe ser previamente consistenciada y etiquetada, para generar las tablas y reportes estadísticos.
- Generar la sintaxis de consistencia en SPSS (rangos, flujos y reglas lógicas del cuestionario).
- Realizar el análisis de datos atípicos en la base de datos. Para ello, se deberá definir la metodología a emplear en coordinación con el equipo técnico de la DGIETA.
- Realizar el cálculo del factor de expansión trimestral y anual y el procesamiento de la información en sintaxis SPSS de acuerdo al PLAN DE TABULADOS propuesto, previa coordinación con DGIETA.
- La base de datos además de información de las preguntas realizadas, deberá contener información del encuestador que aplicó la encuesta, fecha, hora inicio, hora termino, duración de la encuesta, lugar de aplicación (georreferenciación); así como si dicha encuesta ha sido supervisada.
- Elaborar el informe final de los resultados, con las conclusiones del mismo.

6.2 PROCEDIMIENTO / METODOLOGÍA

El servicio debe realizarse de acuerdo a la siguiente metodología y consideraciones para cada uno de las mediciones:

- **Tipo de investigación:** Cuantitativa
- **Técnica:** Entrevista personal directa en hogares a través de dispositivo electrónico (tablets o smartphones)
- **Ámbito de aplicación:** Urbana, a realizarse a nivel nacional, en las ciudades capitales y/o ciudades con más de 50 mil habitantes, en los 24 departamentos del país.
- **Mediciones:** Se realizarán cuatro (4) mediciones en el año.
- **Población de estudio:** Hombres y mujeres de 15 años o más de edad, de nacionalidad y residencia peruana, pertenecientes a los niveles socioeconómicos A, B, C, D y E, y que hayan realizado por lo menos **algún viaje con pernoctación por cualquier motivo** en los últimos 3 meses anterior a la medición.
- **Tipo de muestreo:** Probabilístico, muestreo aleatorio de hogares y selección del entrevistado por el método de Kish o del cumpleaños.
- **Técnica de muestreo:** Polietápico y estratificado. Es polietápico, porque la selección de las unidades se realizará en tres etapas (manzana, hogar e individuo). La estratificación se realizará por niveles socioeconómicos (A, B, C, D y E) el cual será ponderado con los resultados de la selección aleatoria de contactos (viajeros y no viajeros).



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para el caso de la ciudad de Lima Metropolitana, se realizaría un nivel adicional de estratificación, por zonas geográficas: Lima Norte, Lima Centro, Lima Sur, Lima Este y Callao de manera desproporcionada.

- **Método de selección:** Probabilístico, con arranque aleatorio sistemático de viviendas para la segunda etapa.
- **Etapas:** A realizarse en 2 etapas:
 - **1ra Etapa: Contactos efectivos:** Selección aleatoria de hogares y del entrevistado (método de Kish o del cumpleaños) y aplicación de una pregunta filtro (esta pregunta filtro determinará si el entrevistado seleccionado es un viajero o no viajero del período evaluado).
 - **2da Etapa: Encuesta a viajeros:** Entrevistar a aquellos seleccionados en la primera etapa que mencionaron haber realizado por lo menos un viaje en el período evaluado.
- **Tamaño de muestra:**
 - **1ra Etapa: Contactos efectivos:** La muestra de esta etapa es de un total de 30 000 contactos efectivos, dividido en cuatro mediciones de 7 500 casos cada uno.

| | Muestra por medición | Total 4 mediciones |
|---------------|----------------------|--------------------|
| Amazonas | 180 | 720 |
| Ancash | 300 | 1200 |
| Apurímac | 180 | 720 |
| Arequipa | 360 | 1440 |
| Ayacucho | 240 | 960 |
| Cajamarca | 270 | 1080 |
| Cusco | 320 | 1280 |
| Huancavelica | 180 | 720 |
| Huánuco | 240 | 960 |
| Ica | 300 | 1200 |
| Junín | 320 | 1280 |
| La Libertad | 360 | 1440 |
| Lambayeque | 360 | 1440 |
| Lima / Callao | 1500 | 6 000 |
| Loreto | 300 | 1200 |
| Madre de Dios | 180 | 720 |
| Moquegua | 180 | 720 |
| Pasco | 180 | 720 |
| Piura | 360 | 1440 |
| Puno | 300 | 1200 |
| San Martín | 270 | 1080 |
| Tacna | 200 | 800 |
| Tumbes | 180 | 720 |
| Ucayali | 240 | 960 |
| TOTAL | 7 500 | 30 000 |

- **2da Etapa: Encuesta a viajeros:** La muestra de esta etapa es de un total de 10 000 encuestas, dividido en cuatro mediciones de 2 500 encuestas cada uno.

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
 las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | Muestra por medición | Total 4 mediciones |
|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Amazonas | 60 | 240 |
| Ancash | 100 | 400 |
| Apurímac | 60 | 240 |
| Arequipa | 140 | 560 |
| Ayacucho | 80 | 320 |
| Cajamarca | 90 | 360 |
| Cusco | 100 | 400 |
| Huancavelica | 60 | 240 |
| Huánuco | 80 | 320 |
| Ica | 100 | 400 |
| Junín | 100 | 400 |
| La Libertad | 120 | 480 |
| Lambayeque | 120 | 480 |
| Lima / Callao | 500 | 2 000 |
| Loreto | 100 | 400 |
| Madre de Dios | 60 | 240 |
| Moquegua | 60 | 240 |
| Pasco | 60 | 240 |
| Piura | 120 | 480 |
| Puno | 100 | 400 |
| San Martín | 90 | 360 |
| Tacna | 60 | 240 |
| Tumbes | 60 | 240 |
| Ucayali | 80 | 320 |
| TOTAL | 2 500 | 10 000 |

Nota:

Para la primera etapa, por ruta asignada al encuestador, deberá realizarse un máximo de 15 contactos efectivos, salvo que no exista ningún viajero, en cuyo defecto deberá continuar realizando la selección aleatoria de la primera etapa hasta encontrar un viajero.

De no cubrir la muestra requerida de viajeros durante la 1ra etapa, se realizará una extra-muestra dirigida con el fin de completar el tamaño de muestra requerido en la etapa 2.

- **Distribución de la muestra:**

La muestra por medición deberá distribuirse por departamentos y ciudades de la siguiente manera:

- **1ra Etapa – Contactos efectivos** (Para cada medición):

| Departamento | Ciudad | Muestra por ciudad* | Muestra por departamento |
|---------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Amazonas | Chachapoyas | 80 | 180 |
| | Bagua Grande | 100 | |
| Ancash | Huaraz | 80 | 300 |
| | Chimbote | 220 | |
| Apurímac | Abancay | 90 | 180 |
| | Andahuaylas | 90 | |
| Arequipa | Arequipa | 360 | 360 |
| Ayacucho | Ayacucho | 240 | 240 |
| Cajamarca | Cajamarca | 190 | 270 |
| | Jaén | 80 | |

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|--------------------|----------------------------|-----|--------------|
| Cusco | Cusco | 280 | 320 |
| | Sicuni | 40 | |
| Huancavelica | Huancavelica | 180 | 180 |
| Huánuco | Huánuco | 180 | 240 |
| | Tingo María | 60 | |
| Ica | Ica | 140 | 300 |
| | Chincha | 100 | |
| | Pisco | 60 | |
| Junín | Huancayo | 280 | 320 |
| | Chanchamayo | 40 | |
| La Libertad | Trujillo | 360 | 360 |
| Lambayeque | Chiclayo | 300 | 360 |
| | Ferreñafe | 30 | |
| | Lambayeque | 30 | |
| Lima Metropolitana | Lima Norte ⁽¹⁾ | 240 | 1200 |
| | Lima Este ⁽²⁾ | 240 | |
| | Lima Centro ⁽³⁾ | 240 | |
| | Lima Sur ⁽⁴⁾ | 240 | |
| | Callao ⁽⁵⁾ | 240 | |
| Lima Provincias | Cañete | 50 | 300 |
| | Mala | 40 | |
| | Huaral | 60 | |
| | Chancay | 40 | |
| | Huacho | 60 | |
| | Huaura | 50 | |
| Loreto | Iquitos | 260 | 300 |
| | Yurimaguas | 40 | |
| Madre de Dios | Puerto Maldonado | 180 | 180 |
| Moquegua | Moquegua | 80 | 180 |
| | Ilo | 100 | |
| Pasco | Cerro de Pasco | 180 | 180 |
| Piura | Piura | 170 | 360 |
| | Catacaos | 30 | |
| | Paíta | 40 | |
| | Sullana | 80 | |
| | Talara | 40 | |
| Puno | Puno | 100 | 300 |
| | Juliaca | 200 | |
| San Martín | Moyobamba | 70 | 270 |
| | Tarapoto | 200 | |
| Tacna | Tacna | 200 | 200 |
| Tumbes | Tumbes | 180 | 180 |
| Ucayali | Pucallpa | 240 | 240 |
| TOTAL | | | 7 500 |

* **Nota:** La asignación de cuotas de viajeros por ruta, no deberá exceder las 10 encuestas.

- **2da Etapa – Encuesta a viajeros** (para cada medición):

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| Departamento | Ciudad | Muestra por ciudad | Muestra por departamento |
|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------|
| Amazonas | Chachapoyas | 25 | 60 |
| | Bagua Grande | 35 | |
| Ancash | Huaraz | 25 | 100 |
| | Chimbote | 75 | |
| Apurímac | Abancay | 29 | 60 |
| | Andahuaylas | 31 | |
| Arequipa | Arequipa | 140 | 140 |
| Ayacucho | Ayacucho | 80 | 80 |
| Cajamarca | Cajamarca | 64 | 90 |
| | Jaén | 26 | |
| Cusco | Cusco | 88 | 100 |
| | Sicuani | 12 | |
| Huancavelica | Huancavelica | 60 | 60 |
| Huánuco | Huánuco | 60 | 80 |
| | Tingo María | 20 | |
| Ica | Ica | 46 | 100 |
| | Chincha | 34 | |
| | Pisco | 20 | |
| Junín | Huancayo | 90 | 100 |
| | Chanchamayo | 10 | |
| La Libertad | Trujillo | 120 | 120 |
| Lambayeque | Chiclayo | 100 | 120 |
| | Ferreñafe | 10 | |
| | Lambayeque | 10 | |
| Lima Metropolitana | Lima Norte ⁽¹⁾ | 80 | 400 |
| | Lima Este ⁽²⁾ | 80 | |
| | Lima Centro ⁽³⁾ | 80 | |
| | Lima Sur ⁽⁴⁾ | 80 | |
| | Callao ⁽⁵⁾ | 80 | |
| Lima Provincias | Cañete | 18 | 100 |
| | Mala | 12 | |
| | Huaral | 21 | |
| | Chancay | 14 | |
| | Huacho | 20 | |
| | Huaura | 15 | |
| Loreto | Iquitos | 87 | 100 |
| | Yurimaguas | 13 | |
| Madre de Dios | Puerto Maldonado | 60 | 60 |
| Moquegua | Moquegua | 28 | 60 |
| | Ilo | 32 | |
| Pasco | Cerro de Pasco | 60 | 60 |
| Piura | Piura | 58 | 120 |
| | Catacaos | 10 | |
| | Paita | 13 | |
| | Sullana | 27 | |
| | Talara | 12 | |
| Puno | Puno | 34 | 100 |
| | Juliaca | 66 | |
| San Martín | Moyobamba | 25 | 90 |
| | Tarapoto | 65 | |

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
 las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | | | |
|--------------|----------|----|--------------|
| Tacna | Tacna | 60 | 60 |
| Tumbes | Tumbes | 60 | 60 |
| Ucayali | Pucallpa | 80 | 80 |
| TOTAL | | | 2 500 |

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

- **Niveles de inferencia:**

- Urbano: Nacional, Lima y otros departamentos, con resultado trimestral
- Urbano: Nacional, departamental, con resultado anual

6.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

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

Asimismo, en relación al software o plataforma de encuesta a utilizar, el proveedor garantizará que dicho software permita que la aplicación del cuestionario se realice de manera simple y ágil para el encuestador. La programación deberá incluir aspectos como:

- Controles de validación y consistencia para el llenado del cuestionario, de forma que se apliquen en tiempo real durante el levantamiento de la información.
- Mensajes de alerta cuando se produzcan errores de ingreso, inconsistencias, o los valores ingresados se encuentren fuera de los rangos señalados para la validación, sin interrumpir el levantamiento de la información solicitada en el cuestionario.
- Permitir la revisión del proceso de recolección de la información por encuestadores y supervisores durante el levantamiento de la información (trabajo de campo).
- Avance y retroceso a través de las distintas preguntas del cuestionario.
- Modificación de los datos ingresados mientras no se cierre la encuesta.
- El cuestionario deberá incluir un espacio para observaciones que se presente durante la recolección o información que sustente datos que puedan parecer inconsistentes, cuando no lo son.

Por otro lado, el proveedor debe entregar información periódica a la DGIETA considerando las siguientes pautas mínimas:

- El servicio a realizar será coordinado, supervisado y verificado por la DGIETA durante todo el proceso de la misma.
- La DGIETA tendrá acceso en línea durante todo el desarrollo del estudio y la entrega de la información en una base de datos se realizará en forma diaria, con un número correlativo de identificador de la encuesta. Ello permitirá que la DGIETA efectúe una verificación periódica y sistemática de la calidad de las encuestas, a fin de comentar, resolver y solucionar posibles consultas o problemas que encuentre el equipo durante la realización de la misma.
- Se debe entregar un reporte diario del proceso de recolección de información, de acuerdo a lo siguiente:
 - Número de encuestas efectivas diarias por punto de muestreo.
 - Número de personas seleccionadas que rechazaron realizar la encuesta.
 - Número de personas seleccionadas ausentes.
 - Número de encuestas incompletas,
 - Número de encuestas anuladas.
 - Número total de contactos.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Estudios cuantitativos de investigación de mercados en temas relacionados al sector turismo: hoteles, restaurantes, empresas de transporte de pasajeros, agencias de viajes, atractivos turísticos, perfiles de turistas o viajeros y/u oficinas de turismo.
- Estudios cuantitativos en general aplicando encuestas presenciales en hogares con una cobertura nacional mínima de 12 departamentos del Perú y una muestra total consolidada mínima de 5 000 encuestas.

PERSONAL CLAVE

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

- **Un Jefe de Proyecto**
 - Bachiller universitario de la carrera de Administración o Economía o Estadística o Marketing o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Psicología o Ciencias de la Comunicación.
 - Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de proyecto y/o director de estudios de mercados, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.
 - Las actividades a desarrollar serán:
 - Realizar la planificación de todo el proyecto de investigación, asignando los recursos para la ejecución del mismo.
 - Organizar y asignar al personal que desarrollará el proyecto, velando por la calidad del mismo.
 - Coordinar e informar al cliente sobre el avance o requerimientos que se realicen.
- **Un Especialista Estadístico**
 - Bachiller universitario de la carrera de Estadística o Ingeniero Estadístico o Ingeniero en Estadística e Informática.
 - Experiencia mínima de tres (03) años desarrollando actividades de planificación, procesamiento y/o control de calidad de encuestas y/o consistencia de data y/o detección de atípicos, contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.
 - Las actividades a desarrollar, serán:
 - Generar un diccionario de variables, donde se encuentre definido el tipo de variable y delimitar los rangos.
 - Generar en sintaxis SPSS: Rangos, flujos y reglas lógicas del cuestionario, a fin de consistenciar la base de datos.
 - Brindar reportes de consistencia de la base de datos hasta su validación en coordinación con el equipo técnico de la DGIETA.



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Realizar el análisis de datos atípicos en la base de datos. Para ello, se deberá definir la metodología a emplear en coordinación con el equipo técnico de la DGIETA.
- Realizar el cálculo del factor de expansión trimestral y anual
- Realizar el procesamiento de la información en sintaxis SPSS de acuerdo al PLAN DE TABULADOS propuesto, previamente definido con el equipo técnico de la DGIETA
- Elaborar reportes de cuadros estadísticos de los resultados obtenidos.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Se realizarán 5 entregas, 1 entregable antes del inicio de la primera medición y entregables por cada medición realizada (4 mediciones):

PRIMER ENTREGABLE

- Plan y cronograma de trabajo de la ejecución de todas las etapas del estudio.
- Documentos detallando el procedimiento de aplicación del diseño de la muestra, incluyendo instrucciones para la selección de las unidades de muestreo y factor de expansión trimestral y anual.
- Entrega de documentos técnicos: Diccionario de variables, manual del encuestador (incluir hoja de ruta), manual de supervisión, manual de crítica-codificación, manual de control de calidad de la digitación y plan de tabulados.
- Revisión del cuestionario referencial, y presentación de sugerencias y correcciones.
- Reporte de la encuesta piloto referida a la operación de campo incluyendo la evaluación del formulario y documentos técnicos. Sugerencias y correcciones.

SEGUNDO ENTREGABLE

- Reporte de incidencias del trabajo de campo (resultados de la operación de campo y supervisión realizada), información levantada en la hoja de ruta.
- Procedimiento del cálculo del factor de expansión trimestral en formato Excel.
- Base de datos del total de contactos efectivos; determinada a partir de los filtros realizados, es decir, de la primera etapa del estudio. (consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Base de datos de los turistas nacionales; determinada a partir de las encuestas realizadas, es decir, de la segunda etapa del estudio (consistenciada y etiquetada en SPSS) y ponderada de acuerdo al tamaño de viajes obtenido de los contactos efectivos.
- Sintaxis en SPSS para la consistencia de la base de datos
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Tabulados (cuadros estadísticos) en formato Excel de la información obtenida, desagregada por departamento, motivo de viaje, NSE, entre otros.
- Resumen ejecutivo en formato Word, e informe en formato PPT (Power Point) de los principales resultados de la medición realizada (previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA).

TERCER ENTREGABLE

- Reporte de incidencias del trabajo de campo (resultados de la operación de campo y supervisión realizada), información levantada en la hoja de ruta.
- Procedimiento del cálculo del factor de expansión trimestral y anual (Acumulado del primer y segundo trimestre) en formato Excel.
- Base de datos del total de contactos efectivos; determinada a partir de los filtros realizados, es decir, de la primera etapa del estudio. (consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Base de datos de los turistas nacionales; determinada a partir de las encuestas realizadas, es decir, de la segunda etapa del estudio (consistenciada y etiquetada en SPSS) y ponderada de acuerdo al tamaño de viajes obtenido de los contactos efectivos.
- Sintaxis en SPSS para la consistencia de la base de datos
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Tabulados (cuadros estadísticos) en formato Excel de la información obtenida, desagregada por departamento, motivo de viaje, NSE, entre otros.
- Resumen ejecutivo en formato Word, e informe en formato PPT (Power Point) de los principales resultados de la medición realizada (previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA).

CUARTO ENTREGABLE

- Reporte de incidencias del trabajo de campo (resultados de la operación de campo y supervisión realizada), información levantada en la hoja de ruta.
- Procedimiento del cálculo del factor de expansión trimestral y anual (Acumulado del primero, segundo y tercer trimestre) en formato Excel.
- Base de datos del total de contactos efectivos; determinada a partir de los filtros realizados, es decir, de la primera etapa del estudio. (consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Base de datos de los turistas nacionales; determinada a partir de las encuestas realizadas, es decir, de la segunda etapa del estudio (consistenciada y etiquetada en SPSS) y ponderada de acuerdo al tamaño de viajes obtenido de los contactos efectivos.
- Sintaxis en SPSS para la consistencia de la base de datos
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Tabulados (cuadros estadísticos) en formato Excel de la información obtenida, desagregada por departamento, motivo de viaje, NSE, entre otros.
- Resumen ejecutivo en formato Word, e informe en formato PPT (Power Point) de los principales resultados de la medición realizada (previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA).

QUINTO ENTREGABLE

- Reporte de incidencias del trabajo de campo (resultados de la operación de campo y supervisión realizada), información levantada en la hoja de ruta.
- Procedimiento del cálculo del factor de expansión trimestral y anual (Acumulado del primero, segundo, tercero y cuarto trimestre) en formato Excel.
- Base de datos del total de contactos efectivos; determinada a partir de los filtros realizados, es decir, de la primera etapa del estudio. (consistenciada y etiquetada en SPSS).
- Base de datos de los turistas nacionales; determinada a partir de las encuestas realizadas, es decir, de la segunda etapa del estudio (consistenciada y etiquetada en SPSS) y ponderada de acuerdo al tamaño de viajes obtenido de los contactos efectivos.
- Sintaxis en SPSS para la consistencia de la base de datos
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Tabulados (cuadros estadísticos) en formato Excel de la información obtenida, desagregada por departamento, motivo de viaje, NSE, entre otros.
- Resumen ejecutivo en formato Word, e informe en formato PPT (Power Point) de los principales resultados de la medición realizada (previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA).
- Informe final consolidado de los resultados de las mediciones realizadas, en formato PPT (Power Point) y en formato Word para su difusión (previa coordinación con la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía DEPTA).

Notas:

- Los reportes e informes deberán ser enviados manera digital por la ventanilla virtual del MINCETUR: <https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del servicio, será de hasta doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de suscrito un acta, de acuerdo al siguiente detalle:

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|-----------|-------|
|-----------|-------|

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| | |
|--------------------|--|
| Primer entregable. | Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta. |
| Segundo entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la primera medición, fecha que se indicará en el acta. |
| Tercer entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la segunda medición, fecha que se indicará en el acta. |
| Cuarto entregable | Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la tercera medición, fecha que se indicará en el acta. |
| Quinto entregable | Hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir del día de inicio del trabajo de campo de la cuarta medición, fecha que se indicará en el acta. |

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

El Acta será suscrita en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

10. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago: 7% del monto total contratado, previa conformidad del primer entregable.
- Segundo pago: 18% del monto total contratado, previa conformidad del segundo entregable.
- Tercer pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del tercer entregable.
- Cuarto pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del cuarto entregable.
- Quinto pago: 25% del monto total contratado, previa conformidad del quinto entregable.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

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

12. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

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

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

14. PENALIDADES

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

a. OTRAS PENALIDADES

Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163º del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 344-2018-EF.

**PERÚ****Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo****Viceministerio de
Turismo****Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de
 las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| N° | SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|--|
| 01 | Por no cumplir con la fecha de capacitación de encuestadores y supervisores para cada medición, indicada en el Plan y cronograma de trabajo, de acuerdo con los términos de referencia descritos en las bases. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de inicio de la capacitación hasta el inicio real del mismo. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 02 | Por no cumplir con la fecha de inicio del trabajo de campo según el Acta firmada, de acuerdo con los términos de referencia descritos en las bases. | 50% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de inicio de campo acordada hasta el inicio real del mismo. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 03 | Por no cumplir que el personal de campo se encuentre debidamente identificado con un chaleco y fotocheck, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada incidencia | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 04 | Por no cumplir con el envío del acceso en tiempo real para monitorear el trabajo de campo. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío máxima (inicio del trabajo de campo) y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 05 | Por no cumplir con el envío diario de la Base de datos, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío prevista y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 06 | Por no cumplir con el envío diario del reporte, de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada día transcurrido entre la fecha de envío prevista y la fecha real de envío. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 07 | Por no cumplir con el mínimo del 30% de encuestas supervisadas por cada encuestador, de acuerdo con los términos de referencia. | 50% de UIT por cada incidencia. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 08 | Por no cumplir con incorporar en las bases de datos de Registro y Cuestionario datos correspondientes al supervisor y encuestador que aplicó la encuesta, fecha, hora de inicio, hora de término, duración de la encuesta, rutas de trabajo y lugar de aplicación (georreferenciación), de acuerdo con los términos de referencia. | 20% de UIT por cada dato (variable) no incluida. | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |
| 09 | Por omitir más del 10% de información de la georreferenciación de la base de datos | 20% de UIT por incidencia | Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía. |

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de cometida la falta o infracción.

15.OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica, a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración,



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General de
Investigación y Estudios
sobre Turismo y Artesanía

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores.

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

Nº
Ruta

ESTUDIO DE TURISMO INTERNO Nº
(4ª MEDICIÓN) Filtro:

Dpto. _____
Prov. _____
Distrito _____

SELECCIÓN DE LA PERSONA A ENTREVISTAR (KISH)

K1.- Por favor, ¿podría decirme cuántas personas de 15 años a más de edad viven permanentemente en su hogar sin contar al personal de servicio doméstico ni familiares o visitas que no vivan permanentemente en esta vivienda? **(E: ANOTAR A LAS PERSONAS DE MAYOR A MENOR EDAD)**

| Número de personas + hogar | NOMBRE DE LA PERSONA (No el apellido) | Persona Seleccionada | SEXO | | EDAD (15 a + AÑOS) | ULTIMO DIGITO DEL NÚMERO DEL FILTRO | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|----------------------|------|---|--------------------|-------------------------------------|----|---|---|---|----|---|---|---|---|
| | | | M | F | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| 1 | | 1 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | | 2 | 1 | 2 | | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| 3 | | 3 | 1 | 2 | | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 |
| 4 | | 4 | 1 | 2 | | 4 | 2 | 3 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 4 | 2 |
| 5 | | 5 | 1 | 2 | | 4 | 2 | 1 | 5 | 1 | 3 | 4 | 2 | 5 | 3 |
| 6 | | 6 | 1 | 2 | | 5 | 4 | 2 | 1 | 6 | 3 | 2 | 6 | 4 | 5 |
| 7 | | 7 | 1 | 2 | | 2 | 6 | 1 | 3 | 5 | 7 | 3 | 2 | 4 | 1 |
| 8 | | 8 | 1 | 2 | | 8 | 6 | 7 | 2 | 1 | 3 | 7 | 5 | 2 | 1 |
| 9 | | 9 | 1 | 2 | | 8 | 4 | 9 | 8 | 3 | 5 | 6 | 5 | 4 | 7 |
| 10 | | 10 | 1 | 2 | | 3 | 10 | 6 | 8 | 9 | 10 | 5 | 1 | 2 | 6 |

K2. SELECCIÓN:

- (1) ALEATORIA
(2) REEMPLAZO
(3) DIRIGIDA

K3. NOMBRE:

K4. GÉNERO

- (1) MASCULINO
(2) FEMENINO

K5. EDAD:

→ K6. RANGO: 1) 15-17 2) 18-24 3) 25-34 4) 35-44 5) 45-64 6) 65 +

K7. NSE:

- (1) A (2) B (3) C (4) D (5) E

K8.1 DEPARTAMENTO:

K8.2 DISTRITO:

DETERMINACIÓN DE NSE (PREGUNTAR SOBRE EL JEFE DEL HOGAR)

(LEER) Con la finalidad de agrupar sus respuestas con las de otras personas de similares características a las de usted, nos gustaría que responda a las siguientes preguntas referentes al jefe de hogar:

JEFE DE HOGAR: Aquella persona, hombre o mujer, de 15 a más, que aporta más económicamente en casa o toma las decisiones financieras de la familia, y vive en el hogar. **HOGAR:** conjunto de personas que, habitando en la misma vivienda, preparan y consumen sus alimentos en común.

N1. ¿Cuál es el último año o grado de estudios y nivel que aprobó el jefe de hogar? **(ACLARAR “COMPLETA O INCOMPLETA”)**

| | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|--------------------------|---|
| Sin educación/ Educación Inicial | 0 | Superior Técnico Completa | 3 | Post-Grado Universitario | 6 |
| Primaria Incomp./ Comp./ Secundaria Incompleta | 1 | Superior Univ. Incompleta | 4 | | |
| Secundaria completa/ Superior Técnico Incompleta | 2 | Superior Univ. Completa | 5 | | |

N2. ¿El jefe de hogar se encuentra afiliado a un:

| | NO | SI |
|-------------------------------|----|----|
| Seguro de salud privado o EPS | 0 | 4 |

N3. ¿Cuál de estos bienes tiene en su hogar que esté funcionando?

| | NO | SI |
|--|----|----|
| Computadora, laptop en funcionamiento | 0 | 2 |
| Lavadora en funcionamiento | 0 | 2 |
| Horno microondas en funcionamiento | 0 | 2 |
| Refrigeradora/ Congeladora en funcionamiento | 0 | 2 |
| SUMAR | | |

N4. ¿Cuál de estos servicios tiene en su hogar?

| | NO | SI |
|---|----|----|
| Teléfono fijo | 0 | 1 |
| Televisión por cable | 0 | 1 |
| Internet (sin compartir por el celular) | 0 | 1 |
| SUMAR | | |

Trasladar

| | PTJE |
|-----------------|------|
| Ningún servicio | 0 |
| 1 de 3 | 2 |
| 2 de 3 | 4 |
| 3 de 3 | 7 |

N5. ¿Cuáles de los siguientes bienes o servicios tiene en su hogar que esté funcionando?

| | NO | SI |
|---|----|----|
| Auto y/o camioneta para uso particular | 0 | 5 |
| Servicio doméstico en el hogar pagado (MINIMO QUE VAYA AL HOGAR UNA VEZ POR SEMANA) | 0 | 5 |
| SUMAR | | |

N6. ¿Cuál es el material predominante en los pisos de su vivienda? **(CONSIDERAR ÁREA CONSTRUIDA. RESPUESTA ÚNICA)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tierra / Otro material (arena y tablones sin pulir) | 0 | Láminas asfálticas o similares/ vinílicos, mosaico o similares/ Laminado tipo madera, | 5 |
| Madera (entablados)/ tapizón | 1 | Losetas / terrazos, mayólicas, cerámicos | 6 |
| Cemento sin pulir o pulido | 2 | Parquet o madera pulida y similares; porcelanato, alfombra, mármol | 7 |

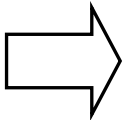
N7. ¿El material predominante de las paredes es ladrillo o bloque de cemento?

| NO | SI |
|----|----|
| 0 | 4 |

N8. ¿El baño o servicio higiénico que tiene en su hogar está CONECTADO a:

| | |
|---|---|
| No tiene baño/ No está conectado a una red pública | 0 |
| Baño compartido fuera de la vivienda (Ejem: quintas, corralones, cuartos con baño compartido, etc.) | 1 |
| Baño dentro de la vivienda | 4 |
| SUMAR | |

| | |
|-------|--|
| N1 | |
| N2 | |
| N3 | |
| N4 | |
| N5 | |
| N6 | |
| N7 | |
| N8 | |
| Total | |



| | | |
|---------------------|--------|---|
| De 9 puntos o menos | NSE E | 8 |
| .De 10 a 16 puntos | NSE D | 7 |
| .De 17 a 20 puntos | NSE C2 | 6 |
| .De 21 a 28 puntos | NSE C1 | 5 |
| .De 29 a 34 puntos | NSE B2 | 4 |
| .De 35 a 41 puntos | NSE B1 | 3 |
| .De 42 a 48 puntos | NSE A2 | 2 |
| .De 49 puntos a más | NSE A1 | 1 |

FILTRO DE VIAJES Y CONTROL DE VIAJES PASADOS

F0. Durante todo el año pasado 2023, es decir del 1º de enero al 31 de diciembre del 2023 ¿ha realizado usted algún viaje fuera de la ciudad de... (E: ¿MENCIONAR CIUDAD DONDE SE APLICA LA ENCUESTA Y MOSTRAR MAPA DE ENTORNO HABITUAL DE LA CIUDAD) al interior del país por cualquier motivo y donde haya permanecido por lo menos una noche o más? (ESPECIFICAR QUE SE TRATA DE LUGARES FUERA DEL ÁMBITO SEÑALADO EN EL MAPA)

1. SI → F0.1. ¿CUÁNTOS VIAJES REALIZÓ? _____ VIAJE (s) → PASAR A F1
2. NO → PASAR A F1

F1. Ahora hablaremos sobre los viajes realizados en el año 2024. Entre el 1º de enero y el 31 de marzo del 2024 ¿ha realizado usted algún viaje fuera de la ciudad de... (E: ¿MENCIONAR CIUDAD DONDE SE APLICA LA ENCUESTA Y MOSTRAR MAPA DE ENTORNO HABITUAL DE LA CIUDAD) al interior del país por cualquier motivo y donde haya permanecido por lo menos una noche o más? (ESPECIFICAR QUE SE TRATA DE LUGARES FUERA DEL ÁMBITO SEÑALADO EN EL MAPA)

1. SI → F1.1. ¿CUÁNTOS VIAJES REALIZÓ? _____ VIAJE (s)
2. NO → F12 ¿Cuál es el PRINCIPAL motivo por el que NO realizó ningún viaje entre 1º de enero y el 31 de marzo del 2024?

| | | | | | |
|---|---|---|--|----|---|
| 1 | No viajé por problemas económicos | 4 | No tengo costumbre de viajar / no me gusta viajar | 7 | No viajé por las lluvias/ inundaciones/ huaicos |
| 2 | No viajé porque no tenía tiempo (Ocupado con el trabajo o estudios) | 5 | No viajé por problemas de salud | | |
| 3 | Tenía un viaje programado para otra fecha | 6 | No viajé por temor a inseguridad por paros, marchas, conflictos sociales | 90 | Otros: ESPECIFICAR |

NOTAS DE FILTRO

- SI ENTREVISTADO RESPONDIÓ COD 1 EN F1, CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO DE VIAJERO (PROGRAMADOR).
- SI ENTREVISTADO RESPONDIÓ COD 2 EN F1, CONTINUAR CON F1.2 - DATOS DE CONTROL Y TERMINAR (PROGRAMADOR).

DATOS DE CONTROL

DIRECCIÓN: _____ DISTRITO: _____

DNI: _____ CELULAR: _____

ANOTAR N° DE MZ EFECTIVA SEGÚN HOJA DE RUTA _____ ENCUESTADOR: _____

FECHA DE LA SUPERVISIÓN: _____ SUPERVISOR: _____

(COPIAR DEL FILTRO)

K2. SELECCIÓN:

- (1) Aleatoria
(2) Reemplazo
(3) Dirigido

K4: SEXO

- (1) Masculino
(2) Femenino

K5. EDAD:



K6. RANGO:

- 1) 15-17 (2) 18-24 (3) 25-34 (4) 35-44 (5) 45-64 (6) 65 +

K7. NSE:

- (1) A (2) B (3) C (4) D (5) E

K8.1 DEPARTAMENTO:

K8.2 CIUDAD:

CUESTIONARIO VIAJERO

P1. En total, ¿cuántos viajes al interior del país ha realizado entre el 1° de enero y el 31 de marzo del 2024 donde haya permanecido por lo menos una noche? (RU-ESPONTÁNEA) → (EXTRAER la respuesta de la F1.1.)

→ Número de VIAJES:

P2. ¿A qué lugar viajó en cada uno de dichos viajes? (POR CADA VIAJE INDICADO EN P1 ANOTAR SOLO EL DESTINO PRINCIPAL)- SI INDICA QUE REALIZÓ MÁS DE 5 VIAJES: ANOTAR LOS LUGARES VISITADOS EN LOS 5 ÚLTIMOS VIAJES)

P3. ¿En qué mes realizó cada uno de esos viajes? (E: MES DE INICIO, ANOTAR NRO DEL MES)

P4. Según la siguiente (MOSTRAR TARJETA P4) ... ¿cuál fue el motivo principal del viaje a ... (MECIONAR CADA UNO DE LOS LUGARES VISITADOS EN P2 - RU)

P5. De los viajes que acaba de mencionar ¿cuál fue el último lugar visitado? RU

| P2 | | | P3 | | | P4 - MOTIVO | P5. |
|-------|-------|-------|-----|----|----|----------------|--------------|
| Lugar | Prov. | Dpto. | MES | | | Indicar código | último viaje |
| | | | 01 | 02 | 03 | | 1 |
| | | | 01 | 02 | 03 | | 2 |
| | | | 01 | 02 | 03 | | 3 |
| | | | 01 | 02 | 03 | | 4 |
| | | | 01 | 02 | 03 | | 5 |

MOTIVO PRINCIPAL DEL VIAJE REALIZADO- TARJETA P4

| 1. MOTIVOS PERSONALES | | 2. NEGOCIOS Y MOTIVOS PROFESIONALES | |
|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| 101 | Vacaciones / recreación u ocio | 201 | Comprar / vender productos o servicios para negocio |
| 102 | Visitar familiares y/o amigos | 202 | Asistir a reuniones corporativas / de negocios |
| 103 | Educación y formación | 203 | Asistir a convenciones / conferencias / congresos |
| 104 | Salud y atención médica | 204 | Asistir a ferias comerciales / exposiciones de negocios |
| 105 | Compras personales | 205 | Trabajo remunerado en el lugar visitado → TERMINAR ENCUESTA |
| 106 | Religión / peregrinación | 210 | Otros motivos de negocio / trabajo (ESPECIFICAR) |
| 107 | Tránsito | | |
| 110 | Otros (ESPECIFICAR) | | |

P5A- ANOTAR DESTINO DEL ÚLTIMO VIAJE SEGÚN P5: _____

SOLO PARA LOS QUE SU ÚLTIMO VIAJE FUE POR VACACIONES / RECREACIÓN U OCIO: COD. 101/COD.110>>>SINO SALTAR A P13

P6. ¿Cuál es la razón más importante que lo motiva a viajar por recreación, vacaciones u ocio? (RU - ESPONTÁNEA)

| | | | |
|---|------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | Salir con la familia | 5 | Conocer atractivos turísticos |
| 2 | Conocer nuevos lugares | 6 | Conocer otras costumbres |

ULTIMO VIAJE REALIZADO

CONSIGNA: "Ahora vamos a hablar solo de su último viaje realizado, que me dijo que fue a ... (MENCIONAR ÚLTIMO DESTINO VISITADO SEGÚN P5A)"

P13. ¿Visitó ese lugar por primera vez o ya había ido antes?

| | | | |
|---|-------------|---|--------------|
| 1 | Primera vez | 2 | Visitó antes |
|---|-------------|---|--------------|

P14. ¿Buscó información turística antes de realizar dicho viaje?

| | | | |
|---|-----------------|---|-------------------|
| 1 | Sí => CONTINUAR | 2 | No => PASAR A P17 |
|---|-----------------|---|-------------------|

P15. ¿Qué tipo de información buscó antes de realizar su viaje? RESPUESTA MÚLTIPLE

| | | | |
|---|---|----|---|
| 1 | Costos de alojamiento y sus Características | 6 | Costos de paquetes turísticos y sus servicios |
| 2 | Lugares turísticos para visitar | 7 | Lugares de diversion nocturna |
| 3 | Costo del transporte al lugar Visitado | 8 | Condiciones de las vías de acceso |
| 4 | Distancia y rutas de acceso | 90 | Otros (ESPECIFICAR): |
| 5 | Restaurantes donde acudir | | |

P16. ¿Dónde buscó dicha información? ESPONTÁNEA - RESPUESTA MÚLTIPLE)

Nº Ruta:

Nº Filtro:

Nº Cuest:

| | |
|---|-----------------------|
| 3 | Descansar / relajarse |
| 4 | Diversión |

| | |
|----|---------------------|
| 7 | Salir de la rutina |
| 90 | Otros (ESPECIFICAR) |

P7. ¿Por qué decidió visitar (E: ¿MENCIONAR LUGAR VISITADO SEGÚN P5A)? (RM -ESPONTÁNEA)

| | |
|---|---|
| 1 | Porque me lo recomendaron |
| 2 | Por su cultura / tradiciones |
| 3 | Porque es un lugar tranquilo / sin bulla |
| 4 | Porque se encuentra cerca |
| 5 | Por su buena comida / Gastronomía |
| 6 | Por los precios económicos de los servicios |

| | |
|----|--|
| 7 | Por su clima |
| 8 | Por su naturaleza |
| 9 | Porque tengo familiares / amigos que viven en el lugar |
| 10 | Porque es un lugar seguro* |
| 11 | Por la variedad de atractivos turísticos |
| 90 | Otros (ESPECIFICAR): |

P8. ¿Visitó a algún familiar o amigo durante el viaje que realizó?

| | | | |
|---|----|---|----|
| 1 | Sí | 2 | No |
|---|----|---|----|

SOLO PARA LOS QUE SU ÚLTIMO VIAJE FUE POR OTROS MOTIVOS DE NEGOCIOS O MOTIVOS PROFESIONALES: COD. 210.>>>SINO SALTAR A P13

P9. Principalmente ¿Qué tipo de negocio o trabajo realizó durante dicho viaje?

P10. MOSTRAR TARJETA P10 De acuerdo a esta tarjeta ¿En qué categoría se encuentra Ud.? RU

| | |
|---|---|
| 1 | Soy independiente |
| 2 | Tengo un negocio propio |
| 3 | Soy empleado / trabajador de una microempresa |

| | |
|---|--|
| 4 | Soy empleado / trabajador de una pequeña empresa |
| 5 | Soy empleado / trabajador de una gran empresa |
| 6 | Soy empleado de una institución Pública |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Internet | P16A. ¿QUÉ PÁGINA DE INTERNET? |
| | | 1.1. www.ytuqueplanes.com |
| | | 1.2. www.promperu.gob.pe |
| | | 1.3 Pág. web de empresas de transportes aéreas / terrestres / marítimas |
| | | 1.4 Pág. web de Hoteles / hostales / hospedajes |
| | | 1.5 www.youtube.com |
| | | 1.6 Instagram |
| | | 1.7 Tik tok |
| | | 1.8 Facebook |
| | | 1.9 Foros de atractivos turísticos |
| | | 1.10 Influencers / Otros |
| | | 1.11 Pag web de Restaurantes / comidas / ferias de alimentos. |
| 2 | Folleto turísticos | P16C. ¿QUÉ OFICINA DE INFORMACION TURISTICA? |
| 3 | Ferias turísticas | |
| 4 | A través de familiares y amigos | |
| 5 | Diarios / Periódicos / Revistas | |
| 6 | Agencias de viajes / turismo | |
| 7 | Oficina de información turística de mi ciudad de residencia | 7.1. iPerú, |
| | | 7.2. Oficina de la Municipalidad |
| | | 7.3. Dircetur / Mincetur |
| | | 7.4. Otros (Especificar): _____ |
| 8 | Guías de viaje / guías de viajero | |
| 9 | Otros (ESPECIFICAR): | |

P17. PARA TODOS (E: MOSTRAR CALENDARIO) ¿En qué fecha inicio su viaje y en qué fecha retorno?

| | Día | Mes | | | Año | |
|--------------------|-----|-----|----|----|------|----|
| 1. FECHA DE INICIO | | 01 | 02 | 03 | 2024 | |
| 2.FECHA DE RETORNO | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 |

P18. MOSTRAR TARJETA P18 ¿Con quiénes realizó el viaje? (REFIRIÉNDOSE AL GRUPO ÍNTIMO DE VIAJE: FAMILIA, AMIGOS, PAREJA, HIJOS, ETC. QUE SALIÓ Y REGRESÓ DE VIAJE CON UD) (RU)

| | | | |
|---|--|----|------------------------------------|
| 1 | Solo (sin compañía) | 4 | Con amigos o familiares, sin niños |
| 2 | Con mi pareja | 5 | Con amigos o familiares, con niños |
| 3 | En grupo familiar directo (padres e hijos) | 90 | Otros (ESPECIFICAR): |

P19. PREGUNTAR SOLO SI EN P18 RESPONDE COD. 3, 4, 5 o 90 Incluyéndose usted ¿cuántas personas formaron parte de su grupo de viaje? →

P20. PREGUNTAR SOLO SI EN P18 RESPONDE COD. 3, 4, 5 O 90 En dicho grupo de viaje, ¿cuántas personas menores de 15 años viajaron también? → (ANOTAR 0 SI NINGÚN MENOR HA VIAJADO)

P21. ¿En dónde se hospedó en este viaje? (MOSTRAR TARJETA P21) (R. ÚNICA - SIMENCIONA MÁS DE UNO, PREGUNTAR POR EL QUE PERNOCTO MÁS TIEMPO)

| | | | |
|---|--------------------------------|----|-------------------------------|
| 1 | Hotel 4 y 5 estrellas- LUJO | 8 | Vivienda propia |
| 2 | Hotel 3 estrellas- | 9 | Albergues |
| 3 | Hotel 1 y 2 estrellasECONÓMICO | 10 | Casa o departamento alquilado |
| 4 | Hostal | 11 | Hostel |
| 5 | Vivienda de familiares, amigos | 12 | Lodge |
| 6 | Casa de hospedaje pagada | 13 | Airbnb |
| 7 | Carpas, campamento | 90 | Otros (ESPECIFICAR): |

P22. ¿Cuál fue el principal medio de transporte que utilizó para llegar a su destino? (RU – ESPONTÁNEA – SI MENCIONA MOVILIDAD PARTICULAR ESPECIFICAR SI ES AUTO PROPIO O DE ALGUIEN MÁS – SI MENCIONA MÁS DE UN MEDIO DE TRANSPORTE, CONSULTAR POR EL QUE REALIZO EL MAYOR RECORRIDO)

| | | | |
|----|--|---|---------------------|
| 1 | Avión / avioneta | → | P22A. Línea aérea |
| 2 | Bus interprovincial | | 1 LATAM Airlines |
| 3 | Auto propio del hogar | | 2 Sky Airline |
| 4 | Auto particular de un familiar o amigo | | 3 JetSMART Airlines |
| 5 | Tren | | 4 Star Perú |
| 6 | Transporte marítimo | | 5 Atsa |
| 7 | Transporte fluvial / lacustre | | 90 Otros |
| 90 | Otros (ESPECIFICAR) | | |

P23. (MOSTRAR TARJETA P23) Según esta tarjeta ¿cómo organizó usted su viaje a... (MENCIONAR LUGAR VISITADO EN P5A - RU)

| | |
|----|---|
| 1 | Viaje por cuenta propia, sin utilizar los servicios de una agencia de turismo |
| 2 | Compré un paquete turístico a una agencia de turismo en la ciudad donde vivo |
| 3 | Compré solo los pasajes a una agencia de turismo |
| 4 | Compré solo tours a una agencia de turismo en el lugar visitado |
| 90 | Otros (ESPECIFICAR) |

P23.1. Si P23 = 2 o 3. ¿Medio de compra utilizado?

| | |
|---|-----------------------|
| 1 | Presencial |
| 2 | Online (por internet) |

P24. ¿Usted fue quien pagó los gastos del viaje realizado?

| | | | |
|---|----|---|----|
| 1 | Sí | 2 | No |
|---|----|---|----|

(SI NO FUE EL RESPONSABLE DEL GASTO SOLICITE QUE LA PERSONA SE ACERQUE PARA REALIZARLE LAS PREGUNTAS P25, P26 y P27. SI NO SE ENCUENTRA PRESENTE, SOLICITAR AL ENTREVISTADO UN GASTO DE VIAJE APROXIMADO).

P25. ¿Por lo que recuerda cuál fue el gasto total del viaje, considerando pasajes o combustibles, alojamiento, alimentación, compras personales, actividades de recreación, etc.? (NO CONSIDERAR COMPRAS PARA NEGOCIO, REVENTA O UTILIZACIÓN EN UN PROCESO PRODUCTIVO)

| | |
|----------------|-----|
| → Gasto Total: | S/. |
|----------------|-----|

P26. Incluyéndose Ud. ¿a cuántas personas corresponde este gasto?:

| | |
|-----------------------|--|
| → Número de personas: | |
|-----------------------|--|

(E: SI P26 ES MAYOR QUE P19, ANOTAR EN OBSERVACIONES EL MOTIVO)

P27. Durante el viaje ¿cuánto recuerda haber gastado aproximadamente en...?

(NO CONSIDERAR COMPRAS PARA NEGOCIO, REVENTA O UTILIZACIÓN EN UN PROCESO PRODUCTIVO)

| RUBROS | S/ |
|---|----|
| 1. Paquete turístico (PREGUNTAR SOLO SI COD=2 EN P23) | |
| 2. Transporte aéreo (pasaje ida y/o vuelta) | |
| 3. Transporte terrestre (pasaje ida y/o vuelta) | |
| 4. Transporte acuático (fluvial / lacustre / marítimo) | |
| 5. Combustibles y peajes (PREGUNTAR SOLO SI COD.3 o 4 EN P22) | |
| 6. Traslados internos en el destino: taxi, combi, bus, colectivos, etc. | |
| 7. Alojamiento | |
| 8. Alimentos y bebidas (restaurantes y bares) | |
| 9. Visitas turísticas (museos, centros arqueológicos, áreas naturales, tours, etc.) | |
| 10. Centros nocturnos (discotecas, video pubs, peñas, etc.) | |
| 11. Compra de artesanías | |
| 12. Compra de souvenirs | |
| 13. Compra de prendas de vestir / calzado | |
| 14. Deportes/ Juegos/ Concursos/Juegos de Azar/ Bingos, etc. | |
| 15. Otros gastos (ESPECIFICAR): | |
| TOTAL | |

P28 (MOSTRAR TARJETA P28). ¿Qué actividades de recreación realizó durante su visita...? (MENCIONAR LUGAR VISITADO EN P5A – RM)

P29. (MOSTRAR TARJETA P29). En general, y de acuerdo a la siguiente tarjeta donde 1 significa "totalmente insatisfecho" y 10 "totalmente satisfecho", me puede decir. ¿qué tan satisfecho ha quedado con su visita a... (MENCIONAR LUGAR VISITADO SEGÚN P5A)?

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

P30. (MOSTRAR TARJETA P30). En una escala de 1 al 10, donde 1 significa "de ninguna manera lo recomendaría" y 10 "lo recomendaría con toda seguridad", ¿qué tan dispuesto estaría en recomendar la visita a... (MENCIONAR LUGAR VISITADO SEGÚN P5A)?

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

P31. (MOSTRAR TARJETA P31) En general, ¿qué tan seguro o inseguro considera que fue el viaje que realizó?

| | | | |
|---|-----------------------|---|------------|
| 1 | Muy inseguro | 4 | Seguro |
| 2 | Inseguro | 5 | Muy seguro |
| 3 | Ni seguro ni inseguro | | |

P32. ¿Ha contratado / consumido servicios turísticos informales durante este viaje?

| | | | | | |
|---|----|---|----|---|---------|
| 1 | Sí | 2 | No | 3 | No sabe |
|---|----|---|----|---|---------|

P33. (MOSTRAR TARJETA P33) ¿Por qué razón o razones contrato o contrataría Ud. un servicio turístico informal en lugar de uno formal? ¿Alguna otra? RM

| | | | |
|---|--|----|--|
| 1 | Porque es más barato / económico | 5 | Es más fácil de encontrar |
| 2 | Porque no es fácil diferenciar entre los formales e informales | 6 | Porque me lo recomendaron amigos, personas locales |
| 3 | La calidad es la misma, me es indiferente | 7 | Era la única opción disponible en el lugar |
| | | 90 | Otros (ESPECIFICAR): |

OBSERVACIÓN

TARJETA P28

100 ACTIVIDADES DE AVENTURA

- 101 Parapente y ala delta
- 102 Andinismo
- 103 Canotaje
- 104 Trekking
- 105 Ciclismo de montaña
- 106 Surf / tabla hawaiana

200 ACTIVIDADES DE NATURALEZA

- 201 Pasear por lagos, lagunas y ríos
- 202 Pasear al campo / por zonas naturales
- 203 Observación de flora o fauna en su ambiente natural
- 204 Visitar reservas naturales
- 205 Observación de aves

300 ACTIVIDADES URBANAS

- 301 Visitar iglesias, catedrales, conventos
- 302 Visitar inmuebles históricos y monumentos
- 303 Realizar city tour guiado
- 304 Pasear por parques / plazas
- 305 Ir a centros comerciales

400 ACTIVIDADES CULTURALES

- 401 Visitar sitios arqueológicos
- 402 Visitar museos
- 403 Visitar comunidades nativas/ andinas/ campesinas
- 404 Visitar chamanes / curanderos
- 405 Participar en festividades locales ➡ P28.405.1 ¿Cuál? _____
- 406 Participar en festividades religiosas ➡ P28.406.1 ¿Cuál? _____

500 TURISMO DE SOL Y PLAYA

- 501 Ir a la playa a pasar el día
- 502 Acampar en la playa

600 DIVERSIÓN Y ENTRETENIMIENTO

- 601 Ir a discotecas / pubs
- 602 Ir a peñas y shows folklóricos
- 603 Ir a cines y teatros
- 604 Ir a casinos / bingos y tragamonedas
- 605 Asistir a conciertos y festivales no folklóricos
- 606 Ir a espectáculos deportivos

700 COMPRAS

- 701 Artesanía ➡ P28.701.1 ¿Cuál? *VER LISTA DESPLEGABLE*
- 702 Artículos de vestir
- 703 Dulces típicos
- 704 Productos comestibles no dulces

800 OTROS

- 801 Ir a parques de diversión
- 802 Ir a zoológicos
- 803 Visitar aguas termales
- 804 Visitar criaderos
- 805 Visitar bodegas de vinos / piscos / otros
- 806 Visitar mercados de la localidad

Otros1(especificar): _____

Otros2(especificar): _____

Otros3(especificar): _____

P28.701.1

| | | | | | |
|---|----------------------|----|------------------------|----|--------------------|
| 1 | Alfarería y Cerámica | 7 | Instrumentos musicales | 13 | Recurso Acuícola |
| 2 | Bisutería | 8 | Joyería y Orfebrería | 14 | Talla |
| 3 | Cerería | 9 | Resinas naturales | 15 | Textilería |
| 4 | Cueros y pieles | 10 | Mates y Huingos | 16 | Vidrio |
| 5 | Fibras vegetales | 11 | Metalistería | 17 | Otros(especificar) |
| 6 | Imaginería | 12 | Pintura | | |

DATOS DEMOGRÁFICOS Y OTROS

D1. (MOSTRAR TARJETA D1) Según esta tarjeta, ¿usted es...? (RESPUESTA ÚNICA)

| | | | |
|---|----------------------|---|-----------------------|
| 1 | Soltero | 4 | Divorciado / Separado |
| 2 | Casado / Conviviente | 5 | Viudo |

D2. ¿Tiene hijos?

| | | |
|---|----|-----------------------|
| 1 | Sí | ➔D2.1 ¿Cuántos? _____ |
| 2 | No | |

D3. ¿Cuál es el grado de instrucción más alto que usted ha alcanzado? (TARJETA D3)-RU

| | | | |
|---|-----------------------------|----|-----------------------------------|
| 1 | Sin estudios | 7 | Superior técnica completa |
| 2 | Primaria incompleta | 8 | Superior universitaria incompleta |
| 3 | Primaria completa | 9 | Superior universitaria completa |
| 4 | Secundaria incompleta | 10 | Maestría / Post grado |
| 5 | Secundaria completa | 11 | Doctorado |
| 6 | Superior técnica incompleta | | |

D4. Con ayuda de esta tarjeta (MOSTRAR TARJETA D4), ¿Cuál es su ocupación? (R. ÚNICA) * SI ENCUESTADO MENCIONA DOS OCUPACIONES, PREGUNTAR POR LA PRINCIPAL O A LA QUE LE

DEDICA MÁS HORAS.

| | |
|---|--|
| 1 | Trabajo para el sector público |
| 2 | Trabajo para el sector privado |
| 3 | Trabajador independiente |
| 4 | Estudiante |
| 5 | Ama de casa |
| 6 | Jubilado, cesante, pensionista y sigo trabajando |
| 7 | Jubilado, cesante, pensionista y ya no trabajo |
| 8 | No trabajo (sin pensión pública o privada) |

D5. ¿TIENE UD. UN TELÉFONO MÓVIL (CELULAR O SMARTPHONE) DE USO PERSONAL?

| | | | | |
|---|----|---|----|--------------------------|
| 1 | Sí | 2 | No | PASAR A DATOS DE CONTROL |
|---|----|---|----|--------------------------|

D6. ¿DE QUÉ OPERADOR ES EL TELÉFONO MÓVIL QUE UTILIZA? RU (E- SI CUENTA CON MÁS DE UN CELULAR CONSULTAR SOLO POR EL DE USO PERSONAL O EL QUE UTILIZA MAYORMENTE)

| | | | |
|---|----------|---|-------|
| 1 | Movistar | 6 | Entel |
| 2 | Claro | 7 | Bitel |

DATOS DE CONTROL

DIRECCIÓN: _____ DISTRITO: _____
DNI: _____ CELULAR: _____
ANOTAR N° DE MZ EFECTIVA SEGÚN HOJA DE RUTA _____ ENCUESTADOR: _____
FECHA DE LA SUPERVISIÓN: _____ SUPERVISOR: _____