

# ***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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-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 2022”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

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

### 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 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
RUC N° : 20504774288  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.  
Teléfono: : 513-6100 Anexo 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 2022”

### 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° 1475684 – del 04 de mayo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **hasta doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo, para lo cual se firmará el Acta**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco 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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.<sup>3</sup>

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

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

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

#### Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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

- *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*

<sup>6</sup> 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/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

### 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 PAGO

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:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA), previo informe de la Dirección de Estudios y Prospectiva sobre Turismo y Artesanía (DEPTA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.6 de los Términos de Referencia.

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

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (INDICAR NOMBRES COMPLETOS Y CARGO DEL PERSONAL PROPUESTO)</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un Jefe de Proyecto</u></b> Título Profesional Universitario de la carrera de Administración o Economía o Estadística o Marketing o Estadística o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Comercial o Sociología o Antropología.</p> <p><b><u>Un Especialista Estadístico</u></b> Título Profesional Universitario de la carrera de Estadística o Ingeniero Estadística</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un Jefe de Proyecto</u></b> Experiencia mínima de cinco (05) años desarrollando actividades de planificación y/o organización y/o dirección y/o coordinación de estudios de mercado en los cargos de Director, Gerente, Jefe o Coordinador de Proyectos.</p> <p><b><u>Un Especialista Estadístico</u></b> 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</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> </ul> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Estudios cuantitativos en general aplicando encuestas presenciales en hogares con una cobertura nacional mínima de 10 departamentos y una muestra total consolidada mínima de 5 000 encuestas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de 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,</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el 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 2022”, 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° 03-2022-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 2022”, 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 2022”.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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.

<sup>11</sup> 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 es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **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), previo informe de la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

**Otras Penalidades:**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-MINCETUR-CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> 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° 03-2022-MINCETUR-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> 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° 03-2022-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° 03-2022-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 2022”*, 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° 03-2022-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 inicio de trabajo de campo, para lo cual se firmará el Acta, de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAZO</b>
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 posterior a la suscripción del contrato

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-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° 03-2022-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**<sup>20</sup> que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>20</sup> De acuerdo al literal d) del numeral 7.4.2, de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, "En el caso de la contratación de bienes y servicios, cada integrante **debe precisar las obligaciones** a las que se compromete en la ejecución del objeto de la contratación, estén o no vinculadas directamente a dicho objeto, pudiendo estar relacionadas a otros aspectos, como administrativos, económicos, financieros, entre otros..."

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2022-MINCETUR-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [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° 03-2022-MINCETUR-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 03-2022-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  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL  
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/  
200,000.00])**

**NO APLICA**

**ANEXO N° 11**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])**

**NO APLICA**



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Firmado digitalmente por ESPINOLA  
MARINOS Alberto Enrique FAU 20504774288  
soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/04/27 15:47:21-0500



Firmado digitalmente por VAN DALEN LUNA  
Pieter Dennis FAU 20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/04/28 11:40:40-0500

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

### **1. META O ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA**

Meta 49 - Investigaciones y Estudios de Prospectiva del Turismo y Artesanía

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

Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA).

### **3. 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 2022".

### **4. ANTECEDENTES**

La Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía tiene entre sus funciones la de conducir y supervisar el desarrollo de estudios e investigaciones que orienten la formulación de políticas y estrategias en materia de turismo y artesanía, por lo que anualmente viene desarrollando una serie de estudios relacionados con el turismo interno, dentro de ello la evaluación del flujo de viajes y características del viaje realizado para cada trimestre del período, por lo que este año se plantea realizar la Encuesta Trimestral de Turismo Interno.

### **5. 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.

### **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

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

#### **7.1 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.
- Realizar el trabajo de campo (levantamiento de la información), en las ciudades y bajo la metodología establecida en los términos de referencia.
- Enviar un reporte diario de la cobertura (avance de las encuestas) en Excel por email, según etapas y detallada por departamentos.
- 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.



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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 con el 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.

## 7.2 PROCEDIMIENTO / METODOLOGÍA

El servicio debe realizarse de acuerdo a la siguiente metodología y consideraciones para cada una 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, es decir, las mediciones serán trimestrales.
- **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.
- **Técnica de muestreo:** Polietápico y estratificado. Es polietápico, porque la selección de las unidades se realizará en tres etapas (conglomerado, 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).  
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.



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- **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 por el método de Kish 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
<b>TOTAL</b>	<b>7 500</b>	<b>30 000</b>

- **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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<b>Muestra por medición</b>	<b>Total 4 mediciones</b>
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
<b>TOTAL</b>	<b>2 500</b>	<b>10 000</b>

**Nota:** 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):

<b>Departamento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Muestra por ciudad*</b>	<b>Muestra por departamento</b>
Amazonas	Chachapoyas	90	180
	Bagua Grande	90	
Ancash	Huaraz	80	300
	Chimbote	220	
Apurímac	Abancay	90	180
	Andahuaylas	90	
Arequipa	Arequipa	360	360
Ayacucho	Ayacucho	240	240
Cajamarca	Cajamarca	190	270

**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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	Jaén	80	
Cusco	Cusco	280	320
	Sicuani	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 <sup>(1)</sup>	240	1200
	Lima Este <sup>(2)</sup>	240	
	Lima Centro <sup>(3)</sup>	240	
	Lima Sur <sup>(4)</sup>	240	
	Callao <sup>(5)</sup>	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
<b>TOTAL</b>			<b>7 500</b>

\* Nota: La asignación de cuotas de viajeros por conglomerado, no deberá exceder las 10 encuestas. La cantidad de contactos efectivos por conglomerado dependerá de alcanzar la cuota de viajeros asignadas.

**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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

Departamento	Ciudad	Muestra por ciudad	Muestra por departamento
Amazonas	Chachapoyas	30	60
	Bagua Grande	30	
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
	Sicuni	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 <sup>(1)</sup>	80	400
	Lima Este <sup>(2)</sup>	80	
	Lima Centro <sup>(3)</sup>	80	
	Lima Sur <sup>(4)</sup>	80	
	Callao <sup>(5)</sup>	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	
	Paíta	13	
	Sullana	27	
	Talara	12	
Puno	Puno	34	100

**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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	Juliaca	66	
San Martín	Moyobamba	25	90
	Tarapoto	65	
Tacna	Tacna	60	60
Tumbes	Tumbes	60	60
Ucayali	Pucallpa	80	80
<b>TOTAL</b>			<b>2 500</b>

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

- **Niveles de inferencia:**

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

### 7.3 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.

Cabe mencionar que el personal seleccionado para el trabajo de campo (encuestadores, supervisores y coordinadores) deberán contar con su certificado de vacunación Covid-19 MINSA, con un mínimo de 2 dosis. Asimismo, dicho personal deberá cumplir con el protocolo de bioseguridad.

Asimismo, con 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,



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.

#### 7.4. 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.

#### 7.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

##### **Requisitos:**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos 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 10 departamentos 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**
  - Título Profesional Universitario de la carrera de Administración o Economía o Estadística o Marketing o Estadística o Psicología o Ciencias de la Comunicación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Económica o Ingeniería Estadística o Ingeniería Empresarial o Ingeniería Comercial o Sociología o Antropología.
  - Experiencia mínima de cinco (05) años desarrollando actividades de planificación y/o organización y/o dirección y/o coordinación de estudios de mercado en los cargos de Director, Gerente, Jefe o Coordinador de Proyectos.
  - Las actividades a desarrollar, serán:
    - Realizar la planificación de todo el proyecto de investigación, asignando los recursos para la ejecución del mismo.



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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**

- Título Profesional Universitario de la carrera de Estadística o Ingeniero Estadística.
- 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.
- 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.
  - 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.

## 7.6. 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.



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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 (Rangos, flujos y reglas lógicas).
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Reporte del análisis de consistencia correspondiente al primer trimestre del estudio.
- Reporte del análisis de atípicos correspondiente al primer trimestre del estudio.
- 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 (Rangos, flujos y reglas lógicas).
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Reporte del análisis de consistencia correspondiente al primer y segundo trimestre del estudio.
- Reporte del análisis de atípicos correspondiente al primer y segundo trimestre del estudio.
- 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



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 (Rangos, flujos y reglas lógicas).
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Reporte del análisis de consistencia correspondiente al primero, segundo y tercer trimestre del estudio.
- Reporte del análisis de atípicos correspondiente al primero, segundo y tercer trimestre del estudio.
- 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 (Rangos, flujos y reglas lógicas).
- Sintaxis en SPSS para el análisis de datos atípicos de la base de datos
- Reporte del análisis de consistencia correspondiente al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre del estudio.
- Reporte del análisis de atípicos correspondiente al primero, segundo, tercero y cuarto trimestre del estudio.
- 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 de manera física (impreso) y/o de manera digital por la ventanilla virtual del MINCETUR.

#### 7.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del servicio, será de hasta doscientos (200) días calendario, contabilizados a partir del inicio de trabajo de campo, para lo cual se firmará el Acta, de acuerdo con el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	PLAZO
Primer entregable.	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrita el acta.



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTIVIDAD	PLAZO
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 posterior a la suscripción del contrato.

#### 7.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

- 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.

#### 8. 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).

#### 9. PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicios de consultoría corresponden únicamente al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo con exclusividad y a todos los efectos.

#### 10. VICIOS OCULTOS

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

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

#### 11. 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, para garantizar la confidencialidad en su propuesta deberá presentar una



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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

declaración jurada, 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.

## 12. PENALIDADES

Se aplicará hasta un 10% del monto contratado según el Art. N°162 penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Reglamento de la Ley 30225.

Otra penalidad:

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía.

Nº  
Ruta

## ESTUDIO DE TURISMO INTERNO

Nº  
Filtro:Nº  
Cuest:

## 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: GENERO

- (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.

## APLICAR SERIE DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR EL NSE

## FILTRO DE VIAJES

F1. Entre el **1° de enero y el 31 de marzo del 2022** ¿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 → ¿CUÁNTOS VIAJES REALIZÓ? F0.1. \_\_\_\_\_ VIAJE (s)

(PASAR A MÓDULO CUESTIONARIO DE VIAJERO)

2. NO → (APLICAR DATOS DE CONTROL Y TERMINAR)

## DATOS DE CONTROL

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

FECHA DE LA ENCUESTA: \_\_\_\_\_ ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_

FECHA DE LA SUPERVISIÓN: \_\_\_\_\_ SUPERVISOR: \_\_\_\_\_

( 1RA MEDICIÓN )

Nº Ruta:

Nº Filtro:

Nº Cuest:

(COPIAR DEL FILTRO)

K2. SELECCIÓN:

(1) Aleatoria

(2) Reemplazo

(3) Dirigido

K4: GENERO

(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 2021 donde haya permanecido por lo menos una noche? (RU-ESPONTÁNEA)

➔ 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 VISITADO 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? (CIRCULE ÚLTIMO LUGAR VISITADO)

P2		P3			P4 - MOTIVO	P5.
Lugar	Departamento	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	210 Otros motivos de negocio / trabajo (ESPECIFICAR)
106 Religión / peregrinación	
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>>>SINO SALTAR A P10

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 diversión 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)

1	Internet	5	Agencias de viajes / turismo
2	Folleto turísticos	6	Diarios / Periódicos / Revistas
3	Ferias turísticas	7	Oficina de información turística
4	A través de familiares y amigos	90	Otros (ESPECIFICAR):

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

	Día	Mes	Año
--	-----	-----	-----

3	Descansar / relajarse	7	Salir de la rutina
4	Diversión	90	Otros (ESPECIFICAR)

P7. ¿Por qué decidió visitar (E: ¿MENCIONAR LUGAR VISITADO SEGÚN P5)? (RM - ESPONTÁNEA)

1	Porque me lo recomendaron	7	Por su clima
2	Por su cultura / tradiciones	8	Por su naturaleza
3	Porque es un lugar tranquilo / sin bulla	9	Porque tengo familiares / amigos que viven en el lugar
4	Porque se encuentra cerca	10	Porque es un lugar seguro*
5	Por su buena comida / gastronomía	11	Por la variedad de atractivos turísticos
6	Por los precios económicos de los servicios	90	Otros (ESPECIFICAR):

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

1

Sí

2

No

SOLO PARA LOS QUE SU ÚLTIMO VIAJE FUE POR OTROS MOTIVOS DE NEGOCIOS O MOTIVOS PROFESINALES: CÓD. 210>>>SINO SALTAR A P14

P9. ¿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>>>SALTAR A P14	4	Soy empleado / trabajador pequeña empresa
2	Tengo un negocio propio >>>SALTAR A P14	5	Soy empleado / trabajador o gran empresa
3	Soy empleado / trabajador de una microempresa	6	Soy empleado de una institución Pública

P11. SOLO SI CÓDIGOS 3 A 6 EN P12 ¿Ud. se hizo cargo de los gastos del viaje con su propio dinero o la empresa para la que trabaja se encargó de dichos gastos ?

1	Yo corrí con los gastos del viaje con mi propio dinero
2	La empresa para la que trabajo se encargó de los gastos del viaje
3	Ambos

P12. ¿En el lugar visitado, recibió alguna remuneración, ingreso económico / pago?

1

Sí

2

No

P18. MOSTRAR TARJETA P19 ¿Con quienes 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. SOLO SI CODIGOS DIFERENTES A 1 o 2 EN P18 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 P22) (R. UNICA - SI MENCIONA MÁS DE UNO, PREGUNTAR POR EL QUE PERNOCTO MÁS TIEMPO)

1	Hotel 4 y 5 estrellas- LUJO	7	Carpas, campamento
2	Hotel 3 estrellas-	8	Vivienda propia

3	Hotel 1 y 2 estrellas ECONOMICO	9	Albergues
4	Hostal	10	Casa o departamento alquilado
5	Vivienda de familiares, amigos	90	Otros (ESPECIFICAR):
6	Casa de hospedaje pagada		

**P22. ¿Cuál fue el principal medio de transporte que utilizo 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	➔	P23A. Línea aérea
2	Bus interprovincial	1	LATAM Airlines
3	Auto propio del hogar	2	Viva Air
4	Auto particular de un familiar o amigo	3	Sky Airline
5	Tren	4	Avianca
6	Transporte marítimo	5	Star Perú
7	Transporte fluvial / lacustre	6	Atsa
90	Otros (ESPECIFICAR)	90	Otros

**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)

**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 P27, P28 y P29. 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:	\$/.
----------------	------

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

➔ Número de personas:	
-----------------------	--

(E: SI P28 ES MAYOR QUE P20, 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	\$/.
1. Paquete turístico (PREGUNTAR SOLO SI CÓD=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 CÓD.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 / souvenirs	
12. Compra de prendas de vestir / calzado	
13. Otros gastos (ESPECIFICAR):	
TOTAL	

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

1	Actividades de aventura	6	Diversión y Entretenimiento
2	Actividades de naturaleza	7	Compras
3	Actividades Urbanas	90	Otros (especificar)
4	Actividades Culturales		
5	Actividades Sol y Playa	99	Ninguna

**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)?

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)?

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 Seguro	4	Inseguro
2	Seguro	5	Muy inseguro
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
4	Me es indiferente, la calidad es la misma en ambos	90	Otros (ESPECIFICAR):

#### 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)

**OBSERVACIÓN**

#### DATOS DE CONTROL

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR : \_\_\_\_\_  
 FECHA ENCUESTA : \_\_\_\_\_ ENCUESTADOR: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE LA SUPERVISIÓN : \_\_\_\_\_ SUPERVISOR : \_\_\_\_\_