



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2023/GRC-CS-4- **Bases Integradas**

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO**

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2023/GRC.CS

Cuarta Convocatoria

Bases Integradas

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DESARROLLO DE
PLATAFORMA WEB PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VENTA DE PAQUETES
TURISTICOS DE LA EMPRESA DTI CALLAO DIRIGIDA A
TURISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVES
DE UN APLICATIVO TURISTICO UBICADO EN EL DISTRITO
DE CALLAO, CON CODIGO UNICO N° 2533495 DE LA
CADENA PRODUCTIVA DE TURISMO DEL FONDO
CONCURSABLE PROCOMPITE 2021 REGION CALLAO; DE
ACUERDO A LA DIRECTIVA N°0001-2021 PRODUCE, PARA
LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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



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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20505703554
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO
Teléfono: : 575-5533, ANEXO N° 1176
Correo electrónico: : procesosgorecallao2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VENTA DE PAQUETES TURISTICOS DE LA EMPRESA DTI CALLAO DIRIGIDA A TURISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVES DE UN APLICATIVO TURISTICO UBICADO EN EL DISTRITO DE CALLAO, CON CODIGO UNICO N° 2533495 DE LA CADENA PRODUCTIVA DE TURISMO DEL FONDO CONCURSABLE PROCOMPITE 2021 REGION CALLAO; DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°0001-2021 PRODUCE, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 000038-2022-GRC/GA de fecha 07 de setiembre de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

EL REQUERIMIENTO DE SERVICIO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR, POR LO QUE NO ES NECESARIO LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO



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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIO 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 el monto de **S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles)**, en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Directiva y Opiniones del OSCE

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

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

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



Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-281689
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018000-000000281689-00

”

2.4. 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario)**, sito en la **Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao**; en el horario de **lunes a viernes de 08:00 horas hasta las 16:00 horas**.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de dos (02) productos.

N° DE PAGO	PORCENTAJE A PAGAR POR PRODUCTO	CONDICIONES PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	50% del monto contratado	El pago se efectuará dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad del PRIMER producto.
SEGUNDO PAGO	50% del monto contratado	El pago se efectuará dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad del SEGUNDO producto.

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 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo (7) días de presentado el producto.
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días emitida la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad (Unidad de Tramite Documentario) o la que haga sus veces, sitio en la Av. Elmer FAUCET N°3970 -Callao, en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.



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



SE ADJUNDA, SEGÚN: ANEXO 13: TERMINOS DE REFERENCIA

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">SERVICIO: COMMUNITY MANAGER O SOCIAL MEDIA: Desde Bachiller, de las carreras de Comunicaciones, Publicidad, Marketing, Periodismo y afines.SERVICIO: CREATIVIDAD E IDENTIDAD VISUAL Desde Bachiller, de las carreras de Diseño, Comunicación Audiovisual y afines.SERVICIO: PERFORMANCE PAUTA EN MEDIOS DIGITALES Desde bachiller, de las carreras de Comunicaciones, Diseño Gráfico, Publicidad, Marketing, Periodismo y afines.SERVICIO: DESARROLLO WEB Y MANTENIMIENTO WEB Desde Bachiller, en Ingeniería de sistemas y/o carreras afines.SERVICIO: DESARROLLO DE APP Desde Bachiller, en las carreras de Ingeniería de sistemas, software informático y/o afines. <p>Acreditación:</p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>SERVICIO: COMMUNITY MANAGER O SOCIAL MEDIA:</p> <ul style="list-style-type: none">Con capacitación en Publicidad y Estrategia Digital y/o CommunityManager y/o Manejo de Crisis, con mínimo 15 horas lectivas.Con estudios y/o conocimientos avanzados en Agile Sprint PlaningCon estudios y/o conocimientos avanzados en creatividad publicitaria.Con estudios y/o conocimientos avanzados en creatividad y storytelling.Con estudios y/o conocimientos avanzados en conceptualización Publicitaria.Con estudios y/o conocimientos avanzados en Marketing y Funnel <p>SERVICIO: CREATIVIDAD E IDENTIDAD VISUAL</p> <ul style="list-style-type: none">Con capacitación en Identidad Visual y/o Identidad de Marca y/oBranding y/o Diseño Visual y/o Gráfica, con mínimo 15 horaslectivasCon estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe After Effects.Con estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe PremiereCon estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe IllustratorCon estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe PhotoshopCon estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe InDesignCon estudios y/o conocimientos avanzados en gestión de marca y branding. <p>SERVICIO: PERFORMANCE PAUTA EN MEDIOS DIGITALES</p> <ul style="list-style-type: none">Con capacitación en Marketing Digital y/o Pauta Digital y/o Estrategias de Marketing y/o Google Analytics, con mínimo 15 horas lectivasCon estudios y/o certificación de curso / taller de Google Ads (15 horas mínimo)Con estudios y/o certificación en Google SkillShop de Search (vigente)Con estudios y/o certificación en Google SkillShop de Display (vigente)



	<p>SERVICIO: DESARROLLO WEB Y MANTENIMIENTO WEB</p> <ul style="list-style-type: none">• Con certificado de capacitación en diseño Web, Con capacitación en ASP.NET y/o .NET y/o Net Core, con mínimo 15 horas lectivas (PARTICIPACION AL 100%)• Con certificado y/o especialización como Scrum Master.• Con conocimientos en los siguientes lenguajes de programación HTML, NodeJS, PHP, SQL, MYSQL, Python e IONIC.• Con certificación en APIREST,• Con conocimientos en maquetación responsive (adaptado a celulares) <p>SERVICIO: DESARROLLO DE APP</p> <ul style="list-style-type: none">• Con capacitación en Aplicaciones Móviles para Android y/o Desarrollador Móvil, con mínimo 15 horas lectivas.• Con conocimiento en los siguientes lenguajes de programación y/o tecnologías: Kotlin, MVVM, Clean, Module, Java, JavaScript, PHP.• Certificaciones en el desarrollo de aplicaciones móviles para entidades gubernamentales y privadas.• Certificados de arquitectura en tecnología Android o IOS.• Conocimientos de UI/UX (diseño y desarrollo de interfaz de usuario) y en Construcción de WebApps escalables y seguras. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
A.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• SERVICIO: COMMUNITY MANAGER O SOCIAL MEDIA: Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de contenidos y/o community manager y/o content manager y/o gestor de contenidos y/o Redactor Creativo debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Community Manager o Social Media (PARTICIPACION AL 100%)• SERVICIO: CREATIVIDAD E IDENTIDAD VISUAL: Experiencia general no menor de 03 años o más comprobada como diseñador gráfico y/o diseñador web y/o maquetador y/o audiovisual y/o diseñador publicitario y/o especialista de comunicaciones, debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Creatividad e Identidad Visual (PARTICIPACION AL 100%)• SERVICIO: PERFORMANCE PAUTA EN MEDIOS DIGITALES Experiencia general no menor de 03 años comprobada como coordinador de comunicaciones y/o operador de comunicaciones y/o relaciones públicas y/o especialista de comunicaciones, especialista en campañas de Google Ads (Search, Display, Video, Adaptables e Inteligente). debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Performance Pauta en Medios Digitales (PARTICIPACION AL 100%)• SERVICIO: DESARROLLO WEB Y MANTENIMIENTO WEB Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de sistemas y/o arquitecto de software y/o developer y/o desarrollador y/o programador, debidamente acreditado y asignado al Servicio: Desarrollo Web y Mantenimiento Web.• SERVICIO: DESARROLLO DE APP Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de sistemas y/o arquitecto de software y/o developer y/o desarrollador y/o programador, especialista en trabajos de Desarrollo de APP debidamente acreditado y asignado al Servicio: Desarrollo de APP (PARTICIPACION AL 100%) <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>



	<p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>• <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>• <i>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.</i>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/. 89,000.00 (Ochenta y nueve 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de los postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 22,250.00 (Veintidós mil doscientos cincuenta con 00/100), 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de desarrollo e implementación de sistemas de información en plataforma WEB y/o Servicio de diseño WEB.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponda a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Así mismo, cuando se presente contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, ordenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de la suscripción del contrato, de emisión de orden de compra 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 en 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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VENTA DE PAQUETES TURISTICOS DE LA EMPRESA DTI CALLAO DIRIGIDA A TURISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVES DE UN APLICATIVO TURISTICO UBICADO EN EL DISTRITO DE CALLAO, CON CODIGO UNICO N° 2533495 DE LA CADENA PRODUCTIVA DE TURISMO DEL FONDO CONCURSABLE PROCOMPITE 2021 REGION CALLAO; DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°0001-2021 PRODUCE, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023GRC-CS-2** para la contratación del servicio de DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VENTA DE PAQUETES TURISTICOS DE LA EMPRESA DTI CALLAO DIRIGIDA A TURISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVES DE UN APLICATIVO TURISTICO UBICADO EN EL DISTRITO DE CALLAO, CON CODIGO UNICO N° 2533495 DE LA CADENA PRODUCTIVA DE TURISMO DEL FONDO CONCURSABLE PROCOMPITE 2021 REGION CALLAO; DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°0001-2021 PRODUCE, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO, 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la



retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

¹⁴ 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).

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4
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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

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



[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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4
Presente.-

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2023/GRC-CS-4- **Bases Integradas**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2023/GRC-CS-4

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 13 – TERMINOS DE REFERENCIA



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

TERMINOS DE REFERENCIA

I. AREA USUARIA

Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

II. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB PARA EL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE VENTA DE PAQUETES TURÍSTICOS DE LA EMPRESA DTI CALLAO DIRIGIDA A TURISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVÉS DE UN APLICATIVO TURÍSTICO UBICADO EN EL DISTRITO DE CALLAO, REGIÓN CALLAO" CON CÓDIGO ÚNICO N° 2533495 DE LA CADENA PRODUCTIVA DE TURISMO DEL FONDO CONCURSABLE PROCOMPITE 2021 REGIÓN CALLAO; DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°0001-2021 PRODUCE, PARA LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

III. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, conforme a la Constitución y a la Ley N° 27783- Ley de Bases de la Descentralización.

El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público Descentralizado, con personería Jurídica de Derecho Público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral sostenible, mediante la promoción de la inversión pública, privada y del empleo, a través de los planes y programas desarrollados a nivel nacional, regional y local, aplicando políticas económicas, sociales, poblacionales, culturales y ambientales orientadas a generar condiciones que permitan el crecimiento económico, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de la Provincia Constitucional del Callao.

De conformidad a lo señalado en el numeral 8 del Artículo 87° del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante la Ordenanza Regional N°006 de fecha 08 de Agosto de 2018, especifica que entre las funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico se detalla lo siguiente **"Desarrollar instrumentos y crear mecanismos orientados a la promoción de inversiones y exportaciones nacionales, la mejora de la competitividad, la formalización y desarrollo empresarial, la generación de empleo e ingresos y mejora progresiva de los índices de Desarrollo Humano"**.

Que, de acuerdo a la ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva Ley N°29337, declarándose como estrategia prioritaria del estado la ejecución de iniciativas de apoyo a la competitividad productiva que tienen como objeto de mejorar la competitividad de cadena productivas, mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología.

De conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29337, ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva. Decreto Supremo N°001-2021-PRODUCE

de fecha 20 de enero del 2021, indicar lo siguiente **“La presente norma tiene por finalidad promover el desarrollo competitivo y sostenible de las cadenas productivas en zonas donde la inversión privada sea insuficiente.”**

Que, de acuerdo al reglamento de la Ley N°29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva indica lo siguiente:

Artículo 25. Duración La Fase de Ejecución de PROCOMPITE tiene una duración no mayor de veinticuatro meses; inicia con la Suscripción de Acuerdos de Cofinanciamiento y culmina con el Cierre de PROCOMPITE.

Artículo 26. Acuerdos de cofinanciamiento

26.1 El Titular del Gobierno Regional o Local, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado desde la publicación de la Resolución que aprueba los Planes de Negocio, mediante Actas, suscribe los Acuerdos de Cofinanciamiento con el/los representantes/s legal/es del AEO correspondiente a cada uno de los Planes de Negocio.

26.2 Los Acuerdos de Cofinanciamiento establecen las obligaciones del Gobierno Regional o Local y del AEO durante la ejecución y operación de los Planes de Negocio relacionadas con las metas, propósito y uso de bienes y servicios para el que fueron solicitados, así como las responsabilidades y las acciones legales que corresponde iniciar en caso de daño o afectación de estos bienes; o para su devolución cuando corresponda, así como disposiciones para su cautela, prohibición de transferencia a terceros, gravamen en garantía de deudas, financiamiento frente a terceros; asimismo, la obligación de devolverlos en caso de incumplimiento de responsabilidades.

Artículo 27. Supervisión de los Planes de Negocio.

27.1 La GDE del Gobierno Regional o Local, realiza la supervisión a la ejecución y operación de los Planes de Negocio para verificar el cumplimiento de Acuerdos de Cofinanciamiento y determinar el avance de las metas programadas, desarrollo de actividades y logro de objetivos e indicadores del Plan de Negocio. 27.2 El Gobierno Regional o Local puede designar uno o más servidores o requerir Operadores Privados con los recursos referidos en el numeral 7.2 del presente Reglamento. Los informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo que realice la GDE del Gobierno Regional o Local serán registrados en el SIROCOMPITE en un plazo no mayor de 5 días hábiles posterior a la emisión de los informes.

28.3 La adquisición de los bienes a ser entregados a los AEO, no requieren ser incorporados al patrimonio estatal conforme lo previsto en la Directiva N°001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales”, aprobada por Resolución N°046-2015/SBN, o normativa que la sustituya.

Además, de conformidad a lo señalado en el Capítulo III - Ejecución de Procompite en el Artículo 33. Operadores Privados

El Gobierno Regional o Local, a través de los Operadores Privados que se prevean en las Fases de

PROCOMPITE, puede realizar actividades de capacitación, asistencia técnica y provisión de información relacionada a la articulación de cadenas productivas regionales o locales, a favor de los potenciales beneficiarios, debiendo asignar a la Fase de Ejecución, un monto no menor del 50% de los recursos señalados en el numeral 7.2. La contratación de Operadores Privados se sujeta a lo dispuesto por la normatividad de contrataciones del Estado.

En ese sentido tanto la capacitación como la asistencia técnica pueden ser incluidas en los planes de negocio y solicitar su cofinanciamiento en el marco de la convocatoria del PROCOMPITE: FONDO CONCURSABLE PROCOMPITE REGION CALLAO-2021.

IV. FINALIDAD PUBLICA:

Con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades y acciones orientadas al cumplimiento de las políticas de Estado, entre ellas la estrategia PROCOMPITE del Ministerio de la Producción, Fondo Concursable PROCOMPITE REGIÓN CALLAO 2021, la Fase de ejecución de planes de negocios, adquisición de bienes y servicios de conformidad a lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley 29337, en particular la del **SERVICIO DE DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB** a los Agentes Económicos Organizados – AEOs, de acuerdo a las normas vigentes y solicitada en el Plan de Negocio como parte de la inversión a ser cofinanciada por el Gobierno Regional del Callao.

El presente servicio se encuentra vinculado a:

OEI.07: Mejorar los niveles de competitividad de los agentes económicos.

AEI N°07.01: Asistencia especializada oportuna a los agentes económicos de la provincia constitucional del Callao.

AE: Promover el desarrollo de micro y pequeñas empresas ecoeficientes.

OEI 08: Fortalecer la Gestión Institucional;

AE: Promover la difusión de las competencias y funciones de las instituciones públicas y privadas.

Acción Estratégica N° AEI N° 07.02 - Sistema de Gestión Institucional Eficiente en el Gobierno Regional del Callao.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene como objetivo, brindar el **SERVICIO DE DESARROLLO DE PLATAFORMA WEB** para el Agente Económico Organizado, mejorando la productividad y competitividad productiva que permitirá el desarrollo productivo, gestión empresarial y articulación comercial, del **AEO BENEFICIARIO**.

VI. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

El presente servicio, no implica subordinación con la entidad, el cual contiene las siguientes actividades:

1. Elaboración de los materiales digitales (contenido de la empresa fotos, videos, servicios, descripción y otros).
2. Desarrollo e implementación de página Web.
3. Desarrollo y programación de APP para equipos móviles.
4. Difusión a través de estrategias de marketing digital.
5. Creación de Identidad Gráfica y Visual.

6. Hosting y Dominio que asegure el buen funcionamiento del desarrollo web con un almacenamiento mínimo de 70 Gb y transferencia ilimitada (sin restricción de ancho de banda).
7. Publicación del aplicativo móvil para los sistemas operativos de IOS y Android.
8. Publicación de la plataforma web.
9. Ventana de pruebas funcionales.
10. El Soporte técnico de la infraestructura del hosting, deberá garantizar una disponibilidad del 99.9%, a fin de asegurar la operatividad y continuidad del servicio de la plataforma web y móvil.
11. Capacitación del uso y manejo de la plataforma web y aplicativo móvil.
12. Informe de producto final de resultados
13. Panel fotográfico de las pruebas y levantamiento de observaciones efectuadas, de corresponder.

VII. REQUISITOS DEL POSTOR:

- Persona Natural o Jurídica
- Estar inscrito en el **Registro Nacional de Proveedores**.
- Contar con DNI vigente
- Contar con RUC (Activo y Habido)
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere que cumpla con los siguientes requisitos.

PERSONAL CLAVE

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) ESTUDIOS PROFESIONALES EN:</p> <p><u>Servicio: Community Manager o Social Media:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde Bachiller, de las carreras de Comunicaciones, Publicidad, Marketing, Periodismo y afines. <p><u>Servicio: Creatividad e Identidad Visual</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde Bachiller, de las carreras de Diseño, Comunicación Audiovisual y afines. <p><u>Servicio: Performance Pauta en Medios Digitales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde bachiller, de las carreras de Comunicaciones, Diseño Gráfico, Publicidad, Marketing, Periodismo y afines. <p><u>Servicio: Desarrollo Web y Mantenimiento Web</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde Bachiller, en Ingeniería de sistemas y/o carreras afines. <p><u>Servicio: Desarrollo de APP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde Bachiller, en las carreras de Ingeniería de sistemas, software informático y/o afines. 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma profesional o constancia emitida por la SUNEDU.</p>

b) EXPERIENCIA EN:

Community Manager o Social Media:

- Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de contenidos y/o community manager y/o content manager y/o gestor de contenidos y/o Redactor Creativo debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Community Manager o Social Media (PARTICIPACION AL 100%)
- Con capacitación en Publicidad y Estrategia Digital y/o Community Manager y/o Manejo de Crisis, con mínimo 15 horas lectivas.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Agile Sprint Planning.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Creatividad Publicitaria.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Creatividad y Storytelling.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Conceptualización Publicitaria
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Marketing Funnel.

Servicio: Creatividad e Identidad Visual

- Experiencia general no menor de 03 años o más comprobada como diseñador gráfico y/o diseñador web y/o maquettador y/o audiovisual y/o diseñador publicitario y/o especialista de comunicaciones, debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Creatividad e Identidad Visual (PARTICIPACION AL 100%)
- Con capacitación en Identidad Visual y/o Identidad de Marca y/o Branding y/o Diseño Visual y/o Gráfica, con mínimo 15 horas lectivas.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe After Effects.
- Con estudios y/o conocimientos avanzados en Adobe Premiere.
- Con estudios y/o conocimientos intermedios en Adobe Illustrator.
- Con estudios y/o conocimientos intermedios en Adobe Photoshop.
- Con estudios y/o conocimientos intermedios en Adobe InDesign.
- Con estudios y/o conocimientos intermedios en gestión de marca y branding.

Servicio: Performance Pauta en Medios Digitales

- Experiencia general no menor de 03 años comprobada como coordinador de comunicaciones y/o operador de comunicaciones y/o relaciones públicas y/o especialista de comunicaciones, especialista en campañas de Google Ads (Search, Display, Video, Adaptables e Inteligente). debidamente acreditado. y asignado al Servicio: Performance Pauta en Medios Digitales (PARTICIPACION AL 100%)

Acreditado, mediante constancias de trabajo y/o conformidades de órdenes de servicios.

<ul style="list-style-type: none"> • Con capacitación en Marketing Digital y/o Pauta Digital y/o Estrategias de Marketing y/o Google Analytics, con mínimo 15 horas lectivas. • Con estudios y/o certificación de curso/taller de Google Ads (15 horas mínimo) • Con estudios y/o certificación en Google SkillShop de Search (Vigente) • Con estudios y/o certificación en Google SkillShop de Display (Vigente) <p><u>Servicio: Desarrollo Web y Mantenimiento Web</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de sistemas y/o arquitecto de software y/o developer y/o desarrollador y/o programador, <u>debidamente acreditado y asignado al Servicio: Desarrollo Web y Mantenimiento Web.</u> • Con certificado de capacitación en diseño Web, Con capacitación en ASP.NET y/o .NET y/o Net Core, con mínimo 15 horas lectivas. • Con certificado y/o especialización como Scrum Master. • Con conocimientos en los siguientes lenguajes de programación: HTML, NodeJS, PHP, SQL, MYSQL, Python e IONIC. • Con certificación en API REST. • Con conocimientos en maquetación responsive (adaptado a celulares). <p><u>Servicio: Desarrollo de APP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general no menor de 03 años comprobada como analista de sistemas y/o arquitecto de software y/o developer y/o desarrollador y/o programador, especialista en trabajos de <u>Desarrollo de APP debidamente acreditado y asignado al Servicio: Desarrollo de APP</u> • Con capacitación en Aplicaciones Móviles para Android y/o Desarrollador Móvil, con mínimo 15 horas lectivas. • Con conocimiento en los siguientes lenguajes de programación y/o tecnologías: Kotlin, MVVM, Clean, Module, Java, JavaScript, PHP. • Experiencia y certificaciones en el desarrollo de aplicaciones móviles para entidades gubernamentales y privadas. • Certificados de arquitectura en tecnología Android o IOS. • Conocimientos de UI/UX (diseño y desarrollo de interfaz de usuario) y en Construcción de WebApps escalables y seguras. 	
---	--

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se ejecutará a partir del día siguiente de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de **SESENTA (60)** días calendarios, de acuerdo al detalle:

N°	CONCEPTO	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Presentación de Primer producto.	Hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

2	Presentación de Segundo producto.	Hasta los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden se servicio.
---	-----------------------------------	--

- ★ El contratista deberá remitir los productos a través de la mesa de partes virtual y/o presencial de la entidad, dirigido a la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao.

IX. PRODUCTO A ENTREGAR:

PRIMER PRODUCTO

El informe técnico que contenga:

a) **Desarrollo del sitio Web: (detallar trabajo)**

- Elaboración de los materiales digitales (contenido de la empresa fotos, videos, servicios, descripción y otros).
- Desarrollo e implementación de página Web.
- Hosting y Dominio que asegure el buen funcionamiento del desarrollo web con un almacenamiento mínimo de 70 Gb y transferencia ilimitada (sin restricción de ancho de banda).
- Realización de la documentación en base al análisis, arquitectura, diagrama y casos del sitio web.
- Inicio de la investigación para el desarrollo del sitio Web (gestión del proyecto, asignación de responsabilidades de los actores y recursos de las partes interesadas y construcción de entregables).
- Diseño y preparación del mapa de sitio, bajo estandarización a nivel navegación y accesibilidad orientados a un buen funcionamiento de UX/UI.
- Preparación y puesta en marcha del Diseño UX: Wireframes/Prototipos.
- Evaluación de las tecnologías a implementar en términos de infraestructura, desarrollo de software, hosting, dominio e integraciones a sistemas empresariales de terceros.
- Ejecución del Moodboard UI (Tipografía, imágenes, componentes UI y colores)
- Preparación y puesta en marcha del Diseño UI: Website.
- La empresa deberá entregar a los responsables los códigos fuentes, manual de desarrollo (arquitectura), manual de usuario y cualquier otro componente que se utilice en el aplicativo web.

b) **Desarrollo APP: (aquí repetir pasos mencionados líneas arriba) (detallar trabajo)**

- Desarrollo y programación de APP para equipos móviles.
- Realización de la documentación en base al análisis, arquitectura, diagrama y casos del aplicativo móvil
- Inicio de la investigación para el desarrollo del aplicativo móvil (gestión del proyecto, asignación de responsabilidades de los actores y recursos de las partes interesadas y construcción de entregables).

- Diseño y preparación del mapa de sitio, bajo estandarización a nivel navegación y accesibilidad orientados a un buen funcionamiento de UX/UI.
- Preparación y puesta en marcha del Diseño UX: Wireframes/Prototipos.
- Evaluación de las tecnologías a implementar en términos de infraestructura, desarrollo de software de aplicación móvil y hosting
- Ejecución del Moodboard UI (Tipografía, imágenes, componentes UI y colores)
- Preparación y puesta en marcha del Diseño UI: Aplicación móvil.
- La empresa deberá entregar a los responsables los códigos fuentes, manual de desarrollo (arquitectura), manual de usuario y cualquier otro componente que se utilice en el aplicativo móvil.

c) Creatividad e identidad visual:

- Elaboración del desarrollo audiovisual.
- Creación de la marca del AEO (Agente económico organizado).
- Creación de la identidad gráfica y visual del AEO (agente económico organizado).
- Elaboración del desarrollo gráfico y audiovisual respetando los parámetros establecidos en la identidad gráfica.
- Presentar panel fotográfico de las actividades mencionadas.

d) Performance y fee:

- Inicio de la investigación acerca de las inversiones en campañas publicitarias digitales
- Investigación de qué hace la competencia en el rubro mencionado del AEO.
- Inicio de la creación de los primeros anuncios publicitarios pagados en las redes sociales (Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Contabilización del inicio de la mayor cantidad de fans y clientes potenciales.
- Campañas comerciales para buscar las visitas a las redes sociales.
- Generar comunidad y ventas.
- Lanzamiento de la nueva página Web y la APP.
- Presentar panel fotográfico de las actividades mencionadas.

e) Redes sociales:

- Investigación del mercado y público objetivo (target) del AEO en todo el ambiente de las redes sociales.
- Creación de las primeras publicaciones y diseños en las redes sociales ((Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Inicio de las publicaciones en redes sociales.
- Elaboración del desarrollo audiovisual.
- Creación de la marca del AEO (Agente económico organizado).
- Evidenciar las publicaciones en redes sociales.
- Degenerar de manera orgánica la comunidad.
- Presentar panel fotográfico de las actividades mencionadas.

f) Coordinar permanentemente con el equipo técnico del PROCOMPITE – GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

** Todo documento, material informativo debe contar con el visto bueno del representante legal del agente económico organizado beneficiario.*

SEGUNDO PRODUCTO:

El informe técnico que contenga:

a) Desarrollo back-end y front-end del sitio Web:

- Definición y configuración de la plataforma tecnológica del sitio web
- Creación de la sección del login y creación de la cuenta
- Definición y creación de vista interna de productos, búsqueda de productos, carrito de compras.
- Certificado de Seguridad SSL.
- Certificado de seguridad
- Configuración de email (SMTP) para el envío de mensajes transaccionales, máximo 5 plantillas y mensajes customizados.
- Integración de Google Analytics y Google Tag Manager
- Configuración de Medios de Pago, se considera la afiliación de 1 medio de pago de tarjetas de crédito/débito, 2 medios de pago promisorios (1 medio de pago efectivo y 1 medio de pago tipo transacción bancaria).
- Configuración de formularios (1 libro de reclamos y 1 contáctenos, generación de leads).
- Configuración y customización de 1 ficha de Producto y 1 carrito de compras.
- Configuración de formularios (1 libro de reclamos y 1 contáctenos)
- Desarrollo Front-end y/o Personalización visual del website (Layout Responsive) adicionado al diseño web responsive
- Configurar Google Tag Manager y Google Analytics, etiquetar el website para exportación de información y generación de reportes desde Google Analytics.
- Configurar Google Analytics para tener embudos de conversión
- Configuración y customización del checkout.
- Pruebas funcionales del sitio web.
- Pruebas funcionales de flujo de compra.
- Revisión y validación de carga de productos.
- Revisión y validación UI.
- Solicitud de activación de pasarela de pagos en producción.
- Pruebas funcionales de la pasarela de pagos.
- Revisión de configuraciones de la plataforma
- Puesta en producción del website en su primera versión.
- Publicación de web en hosting y dominio
- Revisión y validación de UI/UX del sitio web.

- Publicación de la plataforma web.

b) Desarrollo back-end y front-end del Aplicativo móvil:

- Definición y configuración de la plataforma tecnológica de la aplicación móvil
- Creación de la sección del login y creación de la cuenta.
- Definición y creación de vista interna de productos, búsqueda de productos y carrito de compras
- Certificado de seguridad
- Configuración de email (SMTP) para el envío de mensajes transaccionales, máximo 5 plantillas y mensajes customizados.
- Integración de Play store Android y App Store IOs
- Configuración de Medios de Pago, se considera la afiliación de 1 medio de pago de tarjetas de crédito/débito, 2 medios de pago promisorios (1 medio de pago efectivo y 1 medio de pago tipo transacción bancaria)
- Configuración y customización de 1 ficha de Producto y 1 carrito de compras.
- Configuración de formularios (1 libro de reclamos y 1 contáctenos)
- Desarrollo Front-end y/o Personalización visual del aplicativo móvil (Layout Responsive) adicionado al diseño del mismo
- Configuración y customización del checkout
- Pruebas funcionales del aplicativo móvil
- Pruebas funcionales de flujo de compra
- Revisión y validación de carga de productos
- Revisión y validación UI
- Solicitud de activación de pasarela de pagos en producción
- Revisión de configuraciones del aplicativo móvil
- Puesta en producción del aplicativo móvil en su primera versión tanto en ambiente de Play store y App store.
- Revisión y validación de UI/UX del aplicativo móvil.
- Publicación del aplicativo móvil para los sistemas operativos de IOS y Android.

c) Performance y fee:

- Publicaciones de anuncios publicitarios para la promoción y ventas del servicio.
- Inicio de la investigación acerca de las inversiones en campañas publicitarias digitales
- Investigación de qué hace la competencia en el rubro mencionado del AEO.
- Inicio de la creación de los primeros anuncios publicitarios pagados en las redes sociales (Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Contabilización de la mayor cantidad de fans y clientes potenciales.
- Preparación de las campañas de publicidad.
- Anuncios publicitarios que refuercen los canales digitales.
- Levantamiento de observaciones emitidas por el AEO de los anuncios publicitarios.
- Generación de conversiones Web y APP.

- Inversión en el anuncio publicitario de las redes sociales para el alcance a la mayor comunidad.
- Publicación de los anuncios publicitarios pagados en las redes sociales (Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Presentar panel fotográfico de las actividades mencionadas.
- Informe final del estado situacional alcanzada al término del servicio de la difusión a través de las estrategias de marketing digital.

d) Redes sociales:

- Continuar con los avisos publicitarios en las redes sociales (Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Realizar campañas de intriga para comunicar el lanzamiento de la página Web y la APP.
- Preparación de grillas de publicación para los próximos meses.
- Preparación y orientación en las ideas de manejo de redes para los próximos meses en las redes sociales (Instagram, Tiktok, YouTube, Facebook).
- Inicio de las publicaciones en redes sociales.
- Presentar panel fotográfico de las actividades mencionadas.
- Presentar un informe de la situación actual del AEO del manejo de redes sociales.

e) Desarrollo Web y APP:

- Capacitación del uso y manejo de la plataforma web y aplicativo móvil.
- Mantenimiento de los activos digitales creados en base al feedback entregado por la parte interesada
- Correcciones de las observaciones que tuviera el agente económico del desarrollo tanto del sitio web como de la APP.
- Monitoreo del sitio Web y APP.
- Elaborar informe final del proyecto del desarrollo de productos digitales (APP & Website)
 - ✓ Supervisión del equipo de trabajo SMARTBRANDS
 - ✓ Informe de avances del proyecto
 - ✓ Validación de entregables
 - ✓ Revisión de Check list pre producción.
 - ✓ Capacitación para el uso eficiente de los activos digitales.
- Entrega de manual de usuario que instruya al usuario en el uso del sistema y solución de los problemas que puedan suceder en la operación.
- Entrega de manual técnico con toda la información sobre los recursos utilizados en el desarrollo del sistema así como sus características físicas y técnicas.

f) Coordinar permanentemente con el equipo técnico del PROCOMPITE – GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

** Todo documento, material informativo debe contar con el visto bueno del representante legal del agente económico organizado beneficiario.*

PRODUCTO FINAL:

El producto final deberá contener y se verificará los siguientes puntos de acuerdo como se detalla a continuación:

1. **En Publicidad Digital:** Un Informe completo en formato PDF del gasto publicitario ejecutado en las plataformas de Google, Facebook, Instagram o Tiktok; de acuerdo a la mejor elección del canal ideal de la empresa. Este informe debe mostrar los resultados publicitarios y la inversión que se realizó para la promoción de la empresa en dichas redes sociales.
2. **De la Página Web:** Un informe final contenga las características establecidas en el desarrollo de la misma, el informe debe incluir un archivo madre que le será dado en poder a la empresa a la cual se brindara el servicio, el informe deberá tener el visado final y la aprobación de la AEO beneficiaria que recibirá el activo digital, mediante una carta de conformidad donde figure la entrega del activo digital que cuente con las siguientes características:
 - Página Web: Pagina con tecnologia Woocommerce.
 - Diseño responsive.
 - Sección de login y creación de cuenta.
 - Integración con CRM.
 - Vista interna de producto.
 - Búsqueda de producto.
 - Carrito de compras.
 - Checkout y pasarela de pagos.
 - Sección de contáctanos, nosotros, new arrivals, FAQs, mis favoritos.
 - Sección de términos y condiciones.
 - Sección de libro de reclamaciones.
 - Sección Newsletters.
 - Sección Blog.
 - Sección Reportes, integrado con Google Analytics.
3. **Hosting y Mantenimiento:** Informe que contenga los accesos, contraseñas y pruebas de la compra del hosting. (Esta compra se deberá hacer por el lapso de dos años).

La infraestructura deberá tener en cuenta procedimientos para backup diario, mensual y continuidad del servicio, así como todos los protocolos y procedimientos de seguridad como firewalls, control de vulnerabilidades y amenazas. Toda la administración de esta infraestructura estará a cargo del proveedor durante la duración del contrato y deberá estar completamente documentada. El mantenimiento constara de un informe mensual en formato PDF entregado por el postor al AEO beneficiaria. Dicho mantenimiento cubre a partir de la entrega de los activos digitales y tiene una vigencia de 6 meses.
4. **APP:** Producto que contenga las características establecidas en la descripción de las actividades, el informe debe incluir un archivo madre que le será dado en poder al AEO beneficiario, el informe final debe tener el visado final y la aprobación del AEO beneficiario que recibirá el activo digital, mediante una carta de conformidad donde figure la entrega del

activo digital que cuente con las siguientes características:

- Máximo 10 secciones en aplicativo.
- Diseño responsive.
- Sección de login y creación de cuenta.
- Tecnología Kotlin o similar.
- Lenguaje de programación JVM.
- Producto para iOS y Android.
- Vista interna de producto.
- Búsqueda de producto.
- Carrito de compras.
- Checkout y pasarela de pagos.
- Sección de contáctanos, nosotros, new arrivals, FAQs, mis favoritos.
- Sección de términos y condiciones.
- Sección de libro de reclamaciones.

5. Administración de Redes Sociales: Producto final que contenga los informes mensuales aprobados y visados por el AEO beneficiario. Este producto deberá demostrar la entrega de los siguientes productos:

- 7 publicaciones semanales en Facebook en el fanpage de DTI Callao, haciendo un total de 28 al mes.
- Replicas en Instagram.
- Subida de 2 videos a la red Tiktok semanales.
- Incluye 1 o 2 videos que serán reemplazados de los 28 artes mensuales. Incluye edición.
- Grilla semanal, quincenal o mensual de publicaciones.
- Monitoreo de campañas de lunes a viernes.
- Creatividad y línea gráfica.
- Desarrollo grafico de 1 portada mensual para el Facebook.
- Reportes en tiempo real.
- Testeo de la administración de redes durante el periodo de ejecución de la garantía.

6. Propuesta de Creatividad e Identidad Visual: Producto final que consta de un informe en PDF visado por el AEO beneficiario donde se especifique los siguientes detalles:

- Diseño de brouchure.
- Identidad visual.
- Papelería en general, hasta 10 piezas:
 - * Isotipo de proyecto.
 - * Creatividad de colores de proyecto.
 - *Diseño firmas de correo electrónico.
- Naming del proyecto.

X. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO:

CRONOGRAMA		
ETAPAS	PRODUCTO	FECHA ENTREGA / INICIO DE TRABAJO
Primera Etapa	Web - Maquetación	30 días calendarios después de la firma de contrato.
Segunda Etapa	Redes sociales	10 días calendarios después de la firma de contrato.
Tercera Etapa	Web Entrega Final	30 días calendarios después de aprobarse la primera etapa de maquetación.
Cuarta Etapa	Desarrollo APP	45 días calendarios después de la firma de contrato.
Quinta Etapa	Publicidad Digital	10 días calendarios después de la firma de contrato.
Sexta Etapa	Mantenimiento/Garantía	6 meses Contados a partir de culminado el servicio con la aprobación de los activos Web y APP.

XI. 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 Gerencia Regional de Desarrollo Económico previo informe del responsable designado por la gerencia luego del informe del especialista de OTIC**, dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto VIII de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** debe comunicar las mismas a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede resolver la **ORDEN DE SERVICIO**, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicando las penalidades respectivas.

El Proveedor solicitará su pago mediante documento dirigida a la Entidad, adjuntando como mínimo la siguiente documentación:

- Informe de Actividades (Producto correspondiente).
- Recibo por Honorarios.

XII. FORMA DE PAGO:

El pago por la prestación de servicio se realizará en soles, el mismo que incluirá todos los importes e impuestos de Ley; monto que será pagado en (02) DOS productos.

Nº DE PAGO	PORCENTAJE A PAGAR POR PRODUCTO	CONDICIONES PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	50% del monto contratado	El pago se efectuará dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad del PRIMER producto.
SEGUNDO PAGO	50% del monto contratado	El pago se efectuará dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad del SEGUNDO producto.

Condiciones para el pago de cada producto:

- El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el mismo.
- La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo (7) días de presentado el producto.
- Luego de emitida la conformidad por cada producto presentado, el pago se realizara conforme a la forma de pago señalado.
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

XIII. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente en días}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **EL CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XIV. GARANTIA DEL SERVICIO:

El servicio de la presente contratación tendrá una garantía de un (06) meses ante cualquier mal funcionamiento y/o configuraciones no detectables al momento de la implementación del servicio así mismo por deficiencia o por causas no atribuibles a la Entidad o al AEO beneficiario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar las actualizaciones correspondientes y/o configuraciones del sistema, o que presente deficiencias después de su implementación.

XV. DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA:

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

XVI. 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.

XVII. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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.

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

XVIII. PROTOCOLO SANITARIO:

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los protocolos sanitarios, tal como lo establece el Decreto Supremo vigente, a fin de seguir con las recomendaciones establecidas por las autoridades del Ministerio de Salud.

XIX. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA debe guardar confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

XX. RESOLUCION DE CONTRATO:

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

Al amparo de lo dispuesto por el Código Civil, así como por la Ley de Contrataciones del Estado, la Oficina de Logística previa coordinación con el área usuaria podrá resolver la orden de servicios sin expresión de causa de forma unilateral, mediante carta simple con una anticipación mínima de 24 horas.

Asimismo, después de la presentación de cada producto la Oficina de Logística evaluará el servicio prestado, el que de ser evaluado favorablemente dará inicio a la ejecución del pago, si en su defecto la evaluación no es favorable, la Oficina de Logística podrá resolver la orden de servicios.

XXI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

XXII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA ANTE TERCEROS:

El Contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencia durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de estos, por responsabilidad civil.

XXIII. PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO ORDEN DE SERVICIO:

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

XXIV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El contratista realizará la ejecución del servicio en las instalaciones de la **Unidad productiva del AEO beneficiario** y las coordinaciones con el equipo técnico del Fondo Concursable Procompite Región Callao 2021 de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico de la Región Callao.

XXV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XXVI. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 89,000.00 (Ochenta y nueve mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,250.00 (Veintidós mil doscientos cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de desarrollo e implementación de sistemas de información en plataforma WEB y/o Servicio de diseño WEB. Alojamiento de Página Web, Rediseño de Página Web, Desarrollo de Software, Desarrollo de Aplicaciones Web, Desarrollo de APP, Marketing Digital, Diseño Web, Diseño Publicitario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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>

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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".

¹ 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".