

# 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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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




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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
008-2024-PRODUCE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

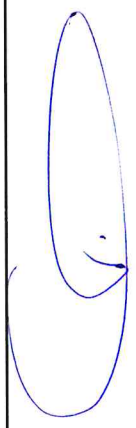
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE  
CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL  
2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN




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

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



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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 accesoría, 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 : MINISTERIO DE LA PRODUCCION  
RUC N° : 20504794637  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 60, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.  
Teléfono: : (01) 616-2222 - Anexo N° 2213  
Correo electrónico: : oa\_temp163@produce.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 003-2024-PRODUCE-OGA / AE, el 13 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 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 concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día de suscrito el "Acta de inicio del servicio" por los representantes de la Dirección de Articulación de Mercados y el contratista, previa suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

N°	Rueda de Negocios Nacional	Fechas de realización de la rueda de negocios (*)
1	Salón del Cacao y Chocolate	19 de julio de 2024
2	Expo Amazónica	Por confirmar fecha en el mes de agosto
3	Expo Perú Los Andes	26 de julio de 2024
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Por confirmar fecha en el mes de setiembre.
5	FICAFÉ	04 de octubre de 2024
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	24 de octubre de 2024

(\*) La fecha de realización de cada rueda de negocios será confirmada por la Dirección de Articulación de Mercados al contratista, a través de correo electrónico, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos al inicio de cada rueda de negocios.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de la Producción, sito en Calle Uno Oeste N° 60, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 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.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria,



que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

7

9

M

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

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

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



- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 2)**  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 10)**.  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.  
j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción sito en Calle Uno Oeste N° 60, Urbanización Corpac, distrito de San Isidro, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la primera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Segundo pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la segunda rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Tercer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la tercera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Cuarto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la cuarta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Quinto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la quinta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Sexto pago: 25.00% del monto total contratado, luego de efectuada la sexta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.

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

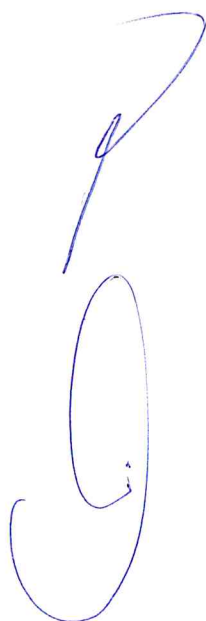
- Conformidad emitida por Dirección de Articulación de Mercados.
- Entregable indicado en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas (aplicable desde el primer al sexto pago).
- Entregable indicado en el numeral 11.2 de las Especificaciones Técnicas (aplicable solo para el sexto pago).
- Comprobante de pago.

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



Dicha documentación (entregables y comprobante de pago) debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link:

[https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/.](https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/)





### 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 ADJUNTA ARCHIVO DE TERMINOS DE  
REFERENCIA**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) JEFE DE SERVICIO:</b> Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales, Publicidad, Marketing, Periodismo o Comunicación audiovisual.</li><li>• <b>DOS (02) COORDINADORES COMERCIALES:</b> Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales, Ciencias de la Comunicación, Gestión Comercial o Marketing.</li><li>• <b>UN (01) COORDINADOR DE PLATAFORMA DIGITAL:</b> Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática o Redes.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>UN (01) JEFE DE SERVICIO:</b> Cinco (05) años de experiencia como jefe, coordinador y/o encargado en la organización de agendas, agendamiento, manejo y/o gestión de citas en las ruedas de negocios; y/o organización y/o ejecución de eventos de negocios, misiones comerciales y/o actividades de articulación comercial del sector productivo.</li><li>• <b>DOS (02) COORDINADORES COMERCIALES:</b> Tres (03) años de experiencia efectuando servicios de organización de eventos corporativos y/o comercio internacional; y/u organización de ruedas de negocios, misiones comerciales y/o tecnológicas.</li><li>• <b>UN (01) COORDINADOR DE PLATAFORMA DIGITAL:</b> Tres (03) años de experiencia en manejo de plataformas comerciales de ruedas de negocios, misiones comerciales, misiones tecnológicas, eventos corporativos y/o comercio internacional.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>



	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de ruedas de negocios empresariales y/o rueda de negocios virtuales y/o agendamiento de citas comerciales y/o eventos comerciales del sector productivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

(...)

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



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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 SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA PRODUCCION**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504794637, con domicilio legal en Calle Uno N° 060, Urbanización Córpac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el señor **RONNY FERNANDO CASTRO AREVALO**, identificado con DNI N° 40334202, en su calidad de Director de la Oficina de Abastecimiento, designado mediante Resolución Ministerial N° 000174-2024-PRODUCE, y con facultades establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 002-2017-PRODUCE y modificatoria, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1** para la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**.

Con fecha [...], el Órgano Encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1** para la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en seis (06) pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según detalle siguiente:

- Primer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la primera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Segundo pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la segunda rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Tercer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la tercera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Cuarto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la cuarta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Quinto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la quinta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Sexto pago: 25.00% del monto total contratado, luego de efectuada la sexta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.

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

- Conformidad emitida por Dirección de Articulación de Mercados.
- Entregable indicado en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas (aplicable desde el primer al sexto pago).
- Entregable indicado en el numeral 11.2 de las Especificaciones Técnicas (aplicable solo para el sexto pago).
- Comprobante de pago.

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.

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 se efectuará dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día de suscrito el "Acta de inicio del servicio" por los representantes de la Dirección de Articulación de Mercados y el contratista, previa suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

N°	Rueda de Negocios Nacional	Fechas de realización de la rueda de negocios (*)
1	Salón del Cacao y Chocolate	19 de julio de 2024
2	Expo Amazónica	Por confirmar fecha en el mes de agosto
3	Expo Perú Los Andes	26 de julio de 2024

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



4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Por confirmar fecha en el mes de setiembre.
5	FICAFÉ	04 de octubre de 2024
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	24 de octubre de 2024

(\*) La fecha de realización de cada rueda de negocios será confirmada por la Dirección de Articulación de Mercados al contratista, a través de correo electrónico, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos al inicio de cada rueda de negocios.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Articulación de Mercados en el plazo máximo de siete (7) 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del



plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES:**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en la presentación de la lista de cincuenta (50) potenciales empresas compradoras como mínimo que podrían participar en cada Rueda de Negocios en formato presencial	5% de la UIT, por cada día de retraso	Correo electrónico donde se evidencia la fecha del envío de la información.

Por retraso en la entrega y/o subsanación de la lista final de las empresas compradoras que participarán en cada rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso	Correo electrónico donde se evidencia la fecha del envío de la información.
Por retraso en la entrega de la impresión de las piezas para la ambientación del área de la Rueda de Negocios y del Área de Networking de cada rueda de negocios	10% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la entrega de las piezas impresas luego de finalizada la última rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la entrega e implementación de los elementos de arreglo floral, arreglo de la mesa de exhibición, mobiliario adicional, y tarecos, en cada rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en el traslado de material requerido para las ruedas de negocios como merchadising	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en remitir a los compradores, la agenda preliminar y la lista general de MIPYME ofertantes aptas para cada rueda de negocios	10% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en el armado y orden del kit de materiales (folder, lapicero, block, agendas impresas, cuaderno de negociación y encuestas de ofertantes y compradores) y credenciales, proporcionados por la Dirección de Articulación de Mercados	8% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la implementación de la mesa de trabajo de medidas: 3 mt x 1mt como mínimo, para colocar y exhibir los productos de las MIPYME	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la presentación del entregable señalado en el numeral 11 de los TDR	5% de la UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos, con fecha de entrega en Mesa de Partes de la Entidad.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Producción o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS Y FORMATOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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**

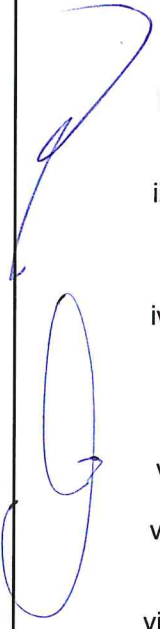
*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

**ANEXO N° 2**

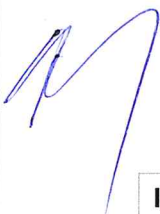
**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día de suscrito el "Acta de inicio del servicio" por los representantes de la Dirección de Articulación de Mercados y el contratista, previa suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

rev	Rueda de Negocios Nacional	Fechas de realización de la rueda de negocios (*)
1	Salón del Cacao y Chocolate	19 de julio de 2024
2	Expo Amazónica	Por confirmar fecha en el mes de agosto
3	Expo Perú Los Andes	26 de julio de 2024
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Por confirmar fecha en el mes de setiembre.
5	FICAFÉ	04 de octubre de 2024
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	24 de octubre de 2024

(\*) La fecha de realización de cada rueda de negocios será confirmada por la Dirección de Articulación de Mercados al contratista, a través de correo electrónico, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos al inicio de cada rueda de negocios.

[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCION

Presente. –

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2024-PRODUCE-1**, para la contratación del **SERVICIO DE DESARROLLO DE SEIS (06) RUEDAS DE NEGOCIOS DE CONVOCATORIA NACIONAL EN FORMATO PRESENCIAL 2024**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:

Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>29</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.







PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Dirección de Articulación de Mercados de la Dirección General de Desarrollo Empresarial.

**2. DENOMINACION DEL SERVICIO**

Servicio de desarrollo de seis (06) Ruedas de Negocios de Convocatoria Nacional en formato presencial 2024.

**3. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

Categoría Presupuestal	PP 0093
Actividad operativa	Promoción y asesoría para la conexión con mercados.
Meta Presupuestal	Meta 10
Producto / Proyecto	3000535
Actividad / Acción de inversión / Obra	5005083

**4. ANTECEDENTES**

La Dirección General de Desarrollo Empresarial, a través de la Dirección de Articulación de Mercados, utiliza diversos mecanismos de articulación comercial donde converge la oferta y demanda, a favor de las MIPYME del Perú. En ese marco, la Dirección de Articulación de Mercados tiene a su cargo el desarrollo de la Actividad 2.2: “Promoción y asesoría para la conexión con mercados” del Producto 2: “Empresas acceden a servicios de articulación empresarial y acceso a mercados” del Programa Presupuestal 093: “Desarrollo Productivo de las Empresas”. Asimismo, la Actividad 2.2 tiene como finalidad la promoción y asesoría de las empresas para su conexión con mercados a través de la identificación y cierre de brechas productivas, organizacionales y/o comerciales, que impiden una articulación efectiva entre las Micro, pequeñas y medianas empresas, en adelante MIPYME, y la gran empresa.

Ahora bien, las Ruedas de Negocios de Convocatoria Nacional son actividades donde las grandes empresas tienen la oportunidad de ampliar su red de proveedores a través de las MIPYME, y a su vez, éstas logran de la misma forma, acercarse a las grandes empresas promocionando sus productos y servicios, y de este modo, establecerse como parte de su cartera de proveedores. Por otra parte, las MIPYME acceden a visibilizar y posicionar sus productos con potenciales compradores.

Por lo tanto, este mecanismo ayuda a visibilizar y posicionar a las MIPYME productoras en su mercado regional, acercándolas al mercado nacional, con lo cual posiciona su producto en nuevos mercados, generando de esa manera su inserción y mayor conocimiento de las demandas del mercado.

La ejecución de las Ruedas de Negocios Nacionales en las Ferias Comerciales más importantes del país, generarán un alto impacto en la economía de las micro, pequeñas y medianas empresas beneficiadas; asimismo, promoverá el acceso a nuevos mercados nacionales, buscando el crecimiento y desarrollo de las empresas, coadyuvando a la recuperación social y económica de los diferentes sectores productivos, así como a cerrar brechas existentes en el camino a la internacionalización, con el apoyo de los GOREs e Instituciones Aliadas.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

En ese marco, la Dirección de Articulación de Mercados es una unidad orgánica de la Dirección General de Desarrollo Empresarial, Órgano de Línea del Despacho Viceministerial de MYPE e Industria; la cual tiene entre otras, las funciones de: formular estrategias para facilitar el acceso a las MIPYME y modalidades asociativas a oportunidades de negocio y contactos comerciales, identificar, promover, implementar y difundir oportunidades de negocios y mercados, contactos comerciales y buenas prácticas para las MIPYME, en el ámbito de sus competencias.

Desde el 2014, PRODUCE, mediante la Dirección de Articulación de Mercados, promueve las ruedas de negocios, para mejorar la proveeduría de las MIPYME con la gran empresa, donde se busca acercar la oferta empresarial a potenciales empresas compradoras interesadas en bienes y servicios.

La información recolectada a través de la participación en las ruedas de negocios, permitirá a las MIPYME contar con una herramienta de promoción que les brinde la oportunidad de ampliar su acceso al mercado interno, gracias a los nuevos contactos comerciales que generen, y aumenten su productividad al ampliar las oportunidades de negocio.

En el año 2014, se inició con la organización de 04 ruedas de negocios en las regiones de Ucayali, La Libertad, Lima y Arequipa; en el año 2015 se organizaron 05 ruedas de negocios en las regiones de Ucayali, La Libertad, Lima, Cusco y Arequipa; en el 2016 se organizaron 06 ruedas de negocios en las regiones de Ucayali, San Martín, La Libertad, Lima, Cusco y Arequipa. Para el año 2017 se realizaron 11 ruedas de negocios, de las cuales 04 fueron bajo la estrategia de coorganización con Gobiernos Subnacionales. En el 2018 se coorganizaron 17 ruedas de negocios en 15 regiones; asimismo, en el año 2019, se coorganizaron 16 ruedas de negocios en 15 regiones del país. De igual forma en el año 2020 y 2021, se coorganizaron con los Gobiernos Regionales 13 ruedas de negocios a nivel nacional empleándose una metodología virtual por motivos de la pandemia a causa del Covid-19, en el 2022 se realizaron 5 Ruedas de Negocios virtuales a nivel nacional y 2 Ruedas de Negocios Nacionales de manera presencial en el marco de la Feria Expo Amazónica 2022 y FICAPE 2022, en las regiones de Amazonas y Ayacucho respectivamente, finalmente, en el año 2023 se realizaron 9 Ruedas de Negocios de convocatoria abierta a nivel nacional: la Rueda de Negocios en el marco de la Semana de la MYPE en Lima, Rueda de Negocios en el Salón del Cacao y Chocolate en Lima, Rueda de Negocios en la Feria Expo Amazónica en Huánuco, I Rueda de Negocios Navideña en Lima, Rueda de Negocios FICAPE en Puno, Rueda de Negocios Expo Perú Los Andes en Ica, Rueda de Negocios Expo Perú Regiones en Lima, Rueda de Negocios Macro Sur en Arequipa y la I Rueda de Negocios Orígenes en Lima.

La participación en estas actividades de promoción comercial ha permitido la participación de más de 8,000 MIPYME, logrando negociaciones por más de 500 millones de soles; adicionando a ello, a través del Memorando N°316-2019-PRODUCE/SG/OGEIEE, el cual contiene el Informe de Seguimiento Anual del PP 0093-2018, elaborado por la Oficina de Evaluación de Impacto de la Oficina General de Evaluación de Impacto y Estudios Económicos; se señaló lo siguiente: *“A finales de 2018 la OEI contrató un servicio de consultoría con el objetivo de medir el indicador “Porcentaje de MIPYME que establecen contratos comerciales con clientes”. Los resultados preliminares de este servicio señalan que para el año 2017 el valor fue de 53.6% y para el 2016 fue de 41.2%. Una evaluación previa realizada para el periodo 2015 reportaba que el indicador tomó el valor de 48.0%”*.

Por lo tanto, este mecanismo de ruedas de negocios, contribuye con el acercamiento de potenciales empresas compradoras (grandes y medianas) a las MIPYME ofertantes, ayudando a visibilizar y posicionar a las MIPYME en su mercado regional y acercarse al mercado nacional, con lo cual posiciona su producto en nuevos mercados, generando de esa manera inserción y mayor conocimiento de las demandas del mercado.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

En ese sentido, la Dirección de Articulación de Mercados ha programado para el año 2024, el desarrollo de seis (06) Ruedas de Negocios Nacional de manera presencial en beneficio de las MIPYME, en el marco de las grandes ferias comerciales a nivel nacional, las cuales se encuentran alineadas con la Actividad 2.2: “Promoción y asesoría para la conexión con mercados” del Producto 2: “Empresas acceden a servicios de articulación empresarial y acceso a mercados” del Programa Presupuestal 093: “Desarrollo Productivo de las Empresas”, a fin de continuar con la recuperación social y económica con el apoyo de los Gobiernos Regionales y Aliados Estratégicos, así como también, permitirá que las MIPYME ofertantes den a conocer su oferta productiva a potenciales empresas compradoras a nivel nacional, generando nuevos contactos comerciales y negocios, propiciando así la reactivación productiva de las MIPYME.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Promover la articulación efectiva entre las MIPYME y la gran empresa, lo cual generará un alto impacto en la economía de las micro, pequeñas y medianas empresas beneficiadas; asimismo, promoverá el acceso a nuevos mercados nacionales, buscando el crecimiento y desarrollo de las empresas, coadyuvando a la recuperación social y económica de los diferentes sectores productivos, así como a cerrar brechas existentes en el camino a la internacionalización, con el apoyo de los de los Gobiernos Regionales y Aliados Estratégicos.

**6. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar el servicio de desarrollo de seis (06) Ruedas de Negocios de Convocatoria Nacional en formato presencial 2024.

**7. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma alzada.

**8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**8.1. Actividades**

**8.1.1. Convocatoria Compradores**

El contratista deberá generar al inicio un registro de información de las potenciales empresas compradoras (grandes y medianas) que tengan demanda por los productos que ofertarán las MIPYME de acuerdo a la oferta productiva potencial de la rueda.

El proceso de selección incluye los aspectos que se detallan a continuación:

**a. Elaboración de Base de Datos de Compradores**

El contratista deberá remitir a la Dirección de Articulación de Mercados en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir de suscrito el contrato, al correo electrónico ([articulandomercados@produce.gob.pe](mailto:articulandomercados@produce.gob.pe)), lo siguiente:

Un listado de cincuenta (50) potenciales empresas compradoras como mínimo que podrían participar en cada Rueda de Negocios en formato presencial, que deberán tener como mínimo el siguiente perfil:

- **Tamaño de empresa:** Grande (>2,300 UIT), Medianas (1,700 UIT a 2,300 UIT) y Pequeñas (150 UIT a 1700 UIT), debidamente acreditada con Declaración Jurada y/o PDT.
- **Rubros:** Alimentos, Industria energética, Minería, Pecuario, Hotelería, Restaurante, Cafeterías, Agroexportación, Retail, Mobiliario, Construcción,



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

Manufactura, Banca, Madera, Prendas de vestir, Tiendas Multimarca, Cosmética, BPO, Servicios de tecnología y Software, entre otros, que el área usuaria considere.

Asimismo, el contratista deberá alcanzar una ficha de perfil de cada potencial empresa compradora, que contenga la siguiente información (**ANEXO 01**):

- Razón social
- Nombre comercial
- R.U.C.
- Descripción de la Empresa
- Sector de actividad
- Dirección
- Lugar (sucursales) comerciales
- Teléfonos
- Nombre del Gerente General y correo electrónico
- Nombre del Especialista / Gerente o Jefe del área de compras y/o comercial / correo electrónico/ celular
- Página web y redes sociales
- Dirección exacta (Departamento, Provincia, Av./Jr./Calle.) del local o locales donde se realiza la actividad productiva, principales productos y/o servicios
- Principales productos y/o servicios que requiere
- Volumen de compra de productos
- Sectores o rubros de interés
- Periodicidad de compra
- Monto de ventas de los últimos 2 años en unidades monetarias (Soles).

**b. Consideraciones Adicionales:**

- Las potenciales empresas compradoras no deberán presentar deudas coactivas en SUNAT y/o en SBS.
- De preferencia las potenciales empresas compradoras deberán pertenecer al canal HORECA (hoteles, restaurantes y cafeterías) y con sucursales tanto en Perú y/o el extranjero.
- Se deberá adjuntar la Carta de interés de participar en la Rueda de Negocios debidamente firmado por el representante legal de la empresa, de cada potencial empresa compradora.

**8.1.2. Selección de las potenciales Empresas Compradoras**

El proceso de selección de las empresas compradoras se realizará de la siguiente manera:

- a. La Dirección de Articulación de Mercados proporcionará en un plazo no menor de quince (15) días calendario, previos al inicio de cada una de las ruedas de negocios, las fichas de los perfiles de productos a ofertar por parte de las MIPYME a fin de que el contratista evalúe preliminarmente si cuenta con la oferta de empresas compradoras requerida.
- b. El contratista deberá agendar reuniones (presencial y/o virtual) preliminares con las empresas compradoras, a fin de realizar una presentación de la oferta de las MIPYME y detallar los productos y/o servicios que ofrecen.
- c. El contratista remitirá a la Dirección de Articulación de Mercados, a través del correo electrónico [articulandomercados@produce.gob.pe](mailto:articulandomercados@produce.gob.pe), en un plazo no menor a los diez (10) días calendario previos al inicio de cada una de las ruedas de negocios, el listado final de las empresas compradoras que participarán en la rueda de negocios respectiva.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

Las empresas compradoras se distribuirán según el siguiente detalle, siendo ésta la cantidad mínima de empresas compradoras que deberá asistir por cada una de las ruedas de negocios:

**Cantidad Mínima de Compradores en Ruedas de Negocio**

N°	Rueda de Negocios Nacional	Sede	Cantidad de empresas compradoras
1	Salón del Cacao y Chocolate	Lima	25
2	Expo Amazónica	Madre de Dios	30
3	Expo Perú Los Andes	Ayacucho	25
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Lima	25
5	FICAFÉ	Huánuco	25
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	Arequipa	20
<b>CANTIDAD</b>			<b>150</b>

Al día siguiente de recibido el listado de empresas compradoras, la Dirección de Articulación de Mercados remitirá al contratista, mediante correo electrónico, su aprobación o comunicará las observaciones advertidas al listado de empresas compradoras. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para que subsane la propuesta del listado de empresas compradoras. Subsanadas las observaciones, la Dirección de Articulación de Mercados aprobará el listado de empresas compradoras en el plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

**8.1.3. Agendamiento de Citas Empresas Compradoras - MIPYME**

- a. El proceso de agendamiento de citas deberá realizarse mediante una plataforma digital que tenga las siguientes características como mínimo:
  - Landing personalizado de la Rueda de Negocios
  - Registro de inscripción de compradores
  - Registro de inscripción de MIPYME
  - Sección de agendamiento de citas
  - Reportes de citas generadas
  - Formulario de intención de negociación
  - Vinculación con calendario
  - Resumen de agenda de citas por MIPYME y COMPRADOR
- b. El contratista deberá enviar a las empresas compradoras, las fichas de los perfiles de las MIPYME a fin de que tengan información complementaria a la presentación.

**8.1.4. Promoción, seguimiento y confirmación de asistencia de empresas compradoras**

Para desarrollar la promoción, el seguimiento y confirmación de asistencia de empresas compradoras, el contratista deberá contar con una línea telefónica para atender las consultas de las empresas compradoras que asistirán a la rueda de negocios, para hacer seguimiento de su participación.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

#### 8.1.5. Participación de las empresas compradoras

El contratista deberá realizar las siguientes actividades para la participación efectiva de las empresas compradoras, tomando en consideración lo siguiente:

##### ❖ Cumplimiento de itinerario de las empresas compradoras

El contratista deberá asegurar la presencia de un representante de cada empresa compradora, en la fecha de cada rueda de negocios, según la región (ciudad) donde será realizada, así como cumplir con la programación de las citas empresariales, por lo que el contratista deberá garantizar el traslado aéreo, alojamiento, alimentación y transporte terrestre de los representantes de las empresas compradoras a las sedes donde se realizarán los eventos, conforme al siguiente detalle:

##### • Actividades operativas

El contratista deberá brindar las siguientes condiciones mínimas a los compradores nacionales, teniendo en cuenta lo siguiente:

##### ○ Servicio de transporte aéreo:

- Número de personas:
  - Para la rueda de Salón del Cacao y Chocolate: No se requiere pasajes aéreos.
  - Para la rueda de Expo Amazónica: 30 personas.
  - Para la rueda de Expo Perú Los Andes: 25 personas.
  - Para la rueda de Rueda Orígenes o Rueda Navideña: No se requiere pasajes aéreos.
  - Para la rueda de FICAFÉ: 25 personas.
  - Para la rueda de Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR: 20 personas.
- Ruta de vuelos (ida y vuelta):
  - Para la rueda de Salón del Cacao y Chocolate: No se requiere pasajes aéreos.
  - Para la rueda de Expo Amazónica: Lima – Madre de Dios - Lima.
  - Para la rueda de Expo Perú Los Andes: Lima-Ayacucho- Lima.
  - Para la rueda de Rueda Orígenes o Rueda Navideña: No se requiere pasajes aéreos.
  - Para la rueda de FICAFÉ: Lima – Huánuco - Lima.
  - Para la rueda de Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR: Lima – Arequipa - Lima.
- Fechas:
  - Solo para las ruedas de negocios: Expo Amazónica, Expo Perú Los Andes, FICAFÉ y Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR:
    - Vuelo de ida: Un día anterior a la fecha de realización de la rueda de negocios. El horario de vuelo será coordinado previamente con la Dirección de Articulación de Mercados.
    - Vuelo de vuelta: Un día posterior a la fecha de realización de la rueda de negocios. El horario de vuelo será coordinado previamente con la Dirección de Articulación de Mercados.

##### ○ Servicio de alojamiento:

- Clase: Hotel.
- Categoría: Tres estrellas.
- Ubicación: Debe estar ubicado en un rango no mayor a los tres (03) kilómetros de la ubicación donde se desarrollará cada rueda de negocios.
- Número de personas:



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

- Para la rueda de Salón del Cacao y Chocolate: 25 personas.
- Para la rueda de Expo Amazónica: 30 personas.
- Para la rueda de Expo Perú Los Andes: 25 personas.
- Para la rueda de Rueda Orígenes o Rueda Navideña: 25 personas.
- Para la rueda de FICAFÉ: 25 personas.
- Para la rueda de Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR: 20 personas.
- Numero de noches: 02 noches por cada persona, por cada rueda de negocios.
- Cantidad de habitaciones: 01 habitación por cada persona, por cada rueda de negocios.
- Tipo de habitación: Standard o simple, para cada persona, por cada rueda de negocios.

El servicio de alojamiento debe incluir:

- Desayuno buffet.
- Acceso a internet inalámbrico.

Nota:

- Considerar que el alojamiento de 02 noches por cada rueda de negocios, corresponde a la noche anterior de efectuarse la rueda de negocios y la noche del día de la realización de la rueda de negocios.

o Servicio de transporte:

Se debe considerar todos los traslados terrestres, en servicio privado, que se requieran para el traslado de las personas representantes de las empresas compradoras a los lugares donde se efectuará cada rueda de negocios, hacia el alojamiento, aeropuerto y los demás lugares donde se le brindará el servicio de alimentación.

- Plazo: Tres días (un día antes de efectuarse la rueda de negocios, el día de la realización de la rueda de negocios, un día después de efectuada la rueda de negocios), por cada rueda de negocios.
- Cantidad de vehículos: 02 vehículos, por cada rueda de negocios.
- Capacidad del vehículo: Capacidad mínima para 15 pasajeros, por cada vehículo, por cada rueda de negocios.
- El año de fabricación de cada vehículo debe ser no mayor a 10 años de antigüedad contados a partir de la fecha de la presentación de ofertas.
- Cada vehículo debe estar libre de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que le permita operar con normalidad.
- Cada vehículo debe estar totalmente equipado con aire acondicionado y/o calefacción.
- SOAT vigente.
- El vehículo debe portar los documentos, herramientas, extintores, llanta de repuesto, botiquín, señales de emergencia, triángulos de seguridad para estacionamiento de emergencia y demás implementos de seguridad que exigen las normas vigentes de transporte de personas y seguridad vial.

El servicio de transporte debe incluir:

- Conductor no mayor a 69 años por cada vehículo, quien deberá contar con toda la documentación en regla de acuerdo a la normatividad vigente de la materia, asimismo, no debe registrar suspensión alguna



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

de la licencia de conducir.

- Viáticos para los conductores.
- Combustible para el servicio de transporte, durante los días de uso.
- Peajes y derechos de estacionamiento.
- Unidad de reemplazo por cada vehículo, en caso de desperfecto o falla técnica de alguna unidad vehicular.
- Chofer de reemplazo por cada vehículo, en cada de ser requerido.

o Servicio de alimentación:

✓ Almuerzos:

- Plazo: Tres días (un día antes de efectuarse la rueda de negocios, el día de la realización de la rueda de negocios, un día después de efectuada la rueda de negocios), por cada rueda de negocios.
- Clase: Restaurante.
- Categoría: 3 tenedores.
- Lugar: Debe estar ubicado en un rango no mayor a los dos (02) kilómetros de la ubicación donde se desarrollará cada rueda de negocios.
- N° de personas:
  - Para la rueda de Salón del Cacao y Chocolate: 25 personas.
  - Para la rueda de Expo Amazónica: 30 personas.
  - Para la rueda de Expo Perú Los Andes: 25 personas.
  - Para la rueda de Rueda Orígenes o Rueda Navideña: 25 personas.
  - Para la rueda de FICAFÉ: 25 personas.
  - Para la rueda de Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR: 20 personas.
- Cantidad: 01 almuerzo por cada persona, por cada rueda de negocios.
- Requerimiento: A la carta.

Cada almuerzo incluye:

- Un (01) entrada (líquido – sopa o solido salado)
- Un (01) plato de Fondo. (una proteína y dos guarniciones)
- Un (01) refresco o bebida.

Los compradores deberán firmar un cargo dejando constancia de haber recibido la alimentación. Adjuntar fotos que evidencien el cumplimiento del servicio.

✓ Cena:

- Plazo: Dos días (un día antes de efectuarse la rueda de negocios, el día de la realización de la rueda de negocios), por cada rueda de negocios.
- Clase: Restaurante.
- Categoría: 3 tenedores.
- Lugar: Debe estar ubicado en un rango no mayor a los dos (02) kilómetros de la ubicación donde se desarrollará cada rueda de negocios.
- N° de personas:
  - Para la rueda de Salón del Cacao y Chocolate: 25 personas.
  - Para la rueda de Expo Amazónica: 30 personas.
  - Para la rueda de Expo Perú Los Andes: 25 personas.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

- Para la rueda de Rueda Orígenes o Rueda Navideña: 25 personas.
- Para la rueda de FICAFÉ: 25 personas.
- Para la rueda de Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR: 20 personas.
- Cantidad: 01 cena por cada persona, por cada rueda de negocios.
- Requerimiento: A la carta.

Cada cena incluye:

- Un (01) entrada (líquido – sopa o solido salado)
- Un (01) plato de Fondo. (una proteína y dos guarniciones)
- Un (01) refresco o bebida.

## 8.2. Ambientes para las Ruedas de Negocios

Los ambientes, mobiliarios y equipos, serán facilitados por PRODUCE para cada una de las ruedas de negocios; para ello, PRODUCE coordinará con los aliados interinstitucionales.

## 8.3. Decoración de ambiente

En un plazo no menor a los cinco (05) días calendario previos al inicio de cada una de las ruedas de negocios, la Dirección de Articulación de Mercados remitirá al contratista los diseños de las piezas para la ambientación del área de la Rueda de Negocios y del Área de Networking de cada rueda de negocios, las cuales contemplarán los lineamientos de la línea gráfica del manual indicado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional. El contratista se encargará de la impresión de las siguientes piezas para que sean entregadas con al menos un (01) día de anticipación del inicio de cada rueda de negocios, conforme al siguiente detalle:

### a) Banner roller grande

- Tamaño: 2.40 x 2m.
- Impresión en banner grueso 13 onz. Antihilos a un solo color
- Base pesada
- Material: Aluminio
- Color Plateado
- Profundidad de la base de metal ancha 22 cm
- Incluye maletín textil para su protección
- Laterales: Cromados

### Cantidad/Distribución de Backing – Ambiente Interno

N°	Rueda de Negocios Nacional	Backing
1	Salón del Cacao y Chocolate	2
2	Expo Amazónica	2
3	Expo Perú Los Andes	2
4	FICAFÉ	2
5	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	2
6	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	2
TOTAL		12

### b) Banner Roll Screen

- Dimensiones: 2.00 x 1.00 m
- Profundidad: 22 cm
- Material: Lona Banner 13 oz full color y base ancha de aluminio
- Impresión: A full color, en alta resolución
- Presentación del bien: Con soporte aluminio



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

- Condiciones de operación: Para exhibición
- Presentación: La base del roll screen debe ser ancha, se debe desplegar el banner por medio de un sistema enrollable
- Incluye: Maletín textil para su protección

**Cantidad/Distribución de Roll Screen**

N°	Rueda de Negocios Nacional	Roll Screen
1	Salón del Cacao y Chocolate	2
2	Expo Amazónica	2
3	Expo Perú Los Andes	2
4	FICAFÉ	2
5	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	2
6	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	2
TOTAL		12

**c) Vinil autoadhesivo**

- Tamaño: 2m x 1m
- Impresión: Full Color tira a 1440 DPI
- Acabado: Termosellado
- Nota: Las medidas podrían sufrir variaciones dependiendo del espacio físico asignado en el recinto, lo cual será coordinado con la Dirección de Articulación de Mercados.

**Distribución de viniles autoadhesivo**

N°	Rueda de Negocios Nacional	Vinil
1	Salón del Cacao y Chocolate	10
2	Expo Amazónica	10
3	Expo Perú Los Andes	10
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	-
5	FICAFÉ	10
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	10
TOTAL		50

Como máximo, al día siguiente de finalizada la última rueda de negocios, el contratista deberá encargarse de que las piezas impresas sean entregadas al Ministerio de la Producción.

Asimismo, para cada una de la rueda de negocios, el contratista deberá considerar los siguientes elementos, los mismos que serán entregados e implementados con al menos un (01) día de anticipación del inicio de cada rueda de negocios:

- Arreglo floral – plantas naturales
  - ✓ 04 arreglos florales a distribuir entre los espacios de negociación y zona de espera.
- Arreglo de la Mesa de Exhibición
  - ✓ Vestido con mantel de color blanco, beige o crema, decoradas con motivos alusivos a la Rueda que se desarrolle.
- Mobiliario adicional
  - ✓ 02 relojes digitales con cronómetro (1metro de largo aprox.)





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

o Tarecos

- ✓ 30 impresiones A4 por ambos lados (por cada rueda de negocios), en material couche de 75 g a full color personalizado con nombre de la empresa y N° de mesa.

#### 8.4. Traslado de material promocional para la Rueda de Negocios

El contratista se encargará del traslado de material requerido para las ruedas de negocios como merchandising, tales como: cuadernos de negociación, blocks, lapiceros, folders, tarecos, los cuales serán provistos por PRODUCE; desde las instalaciones del Ministerio de la Producción (Calle Uno Oeste N° 060, distrito de San Isidro, departamento y provincia de Lima) hasta el lugar de la realización de cada Rueda de Negocios, con al menos tres (03) días de anticipación del inicio de cada rueda de negocios.

#### 8.5. Refrigerio (coffee break)

Se deberá considerar el servicio de coffee break por cada rueda de negocios para el área de la rueda de negocios y el área de networking, el cual debe incluir lo siguiente:

▪ **Coffee breaks:**

- Plazo: El día de la realización de cada rueda de negocios.
- Lugar: Área de la rueda de negocios y el área de networking en la ubicación donde se efectuará cada rueda de negocios.
- N° de personas: 60 personas para el área de rueda de negocios y 40 personas para el área de networking, por cada rueda de negocios.
- Formato: Estación.
- Servicios: 02 horarios.
- Horarios por cada área:
  - ✓ Turno mañana: De 10:00 a 11:00 horas
  - ✓ Turno tarde: De 16:00 a 17:00 horas.
- Para cada turno se debe considerar:
  - Bebidas calientes (café e infusiones), considerar edulcorante y azúcar: 02 opciones por persona.
  - Bebidas frías (Jugos y gaseosa): 02 opciones por persona.
  - Bocaditos salados: 02 opciones de bocaditos, por persona.
  - Bocaditos dulces: 02 opciones de bocaditos, por persona.
- Estación de agua de mesa, esta estación deberá mantenerse a lo largo de la rueda de negocios en el área de rueda de negocios y en el área de networking, la cual se desarrollará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, independientemente de los turnos de coffee break.

A continuación, se detallan las condiciones mínimas que se debe tener en cuenta respecto al personal del contratista que se encargará del servicio de coffee break, por cada rueda de negocios:

- El contratista deberá contratar personal suficiente para ejecutar el servicio de coffee break en cada una de las ruedas de negocios, por tanto, PRODUCE no tendrá ningún vínculo laboral con el personal contratado.
- Supervisión y seguimiento por parte del contratista, respecto a las actividades encomendadas para realizar el servicio de coffee break, así como para el montaje y desmontaje del mismo.

El contratista deberá considerar lo siguiente para el servicio de coffee break:

- Vajilla hotelera (de loza) completa: vasos de vidrio, platos, fuentes y cubiertos necesarios para cubrir el servicio de coffee break para la cantidad de personas determinada en cada rueda de negocios.
- El contratista deberá prestar el servicio utilizando menaje y vajilla en perfecto





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

estado, sin rajaduras, roturas o astillados; y en óptimas condiciones de higiene.

- La atención del servicio de coffee break deberá contar con al menos 02 mozos en total, con vestimenta formal, por cada rueda de negocios.

Del manipuleo, insumos y productos utilizados en la preparación del servicio de coffee break:

- La atención del servicio de coffee break debe reunir los requisitos sanitarios establecidos en el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificatorias, y debe efectuarse en condiciones que no afecten su calidad y sanidad.
- Todos los productos deben satisfacer los estándares señalados en las normas sanitarias que establece el Ministerio de Salud y las normas técnicas peruanas vigentes, de los productos alimenticios a utilizarse en la preparación del servicio de coffee break.
- Todas las personas que manipulen los alimentos deberán adoptar precauciones razonables para proteger los alimentos contra los riesgos de contaminación.
- La atención del servicio de coffee break se hará en condiciones adecuadas de protección de cualquier riesgo de contaminación.

#### 8.6. Registro Fotográfico y video

- Registro fotográfico en digital no menor a 30 fotografías de alta calidad (De 15 a 20 megapíxeles), por cada rueda de negocios, en formato presencial 2024, y que muestre el desarrollo del evento.
- Registro de video y edición de videos, por cada rueda de negocios, con el siguiente formato:
  - Video editado de 2min sobre la rueda de negocios.
  - Video editado de 2min sobre entrevista a MIPYME: El contratista deberá realizar entrevistas personales a tres (03) MIPYME participantes en cada Rueda de Negocios Nacional, en el cual deberá resaltar el desarrollo empresarial de la MIPYME, la descripción del producto, la experiencia en la Rueda de Negocios Nacional, así como la opinión de como PRODUCE ha contribuido en su desarrollo y sus expectativas futuras empresariales.

#### 8.7. Dinámica de la Rueda de Negocios

La realización de cada rueda de negocios nacional en formato presencial deberá tomar en cuenta lo siguiente:

##### 8.7.1 Sistema especializado de Agendamiento

- El contratista deberá asegurar la carga de la información en la plataforma digital de la información de la oferta de las MIPYME.
- El contratista deberá asegurar la carga de la información en la plataforma digital de la información de los requerimientos de los COMPRADORES.
- El contratista deberá asistir a los compradores en el proceso de agendamiento de las citas en la plataforma digital.
- En un plazo no menor de (03) días calendario previo al inicio de cada rueda de negocios, el contratista deberá remitir a los compradores, poniendo en copia a la Dirección de Articulación de Mercados a través del correo: articulandomercados@produce.gob.pe, la agenda preliminar y la lista general de MIPYME ofertantes aptas para cada rueda de negocios, a fin de que el comprador pueda identificar la nueva oferta productiva de su interés, y dependiendo de ello, brinde la conformidad o solicite algún cambio (sustituir o adicionar reuniones) a la agenda preliminar, en el plazo de un día calendario siguiente de remitida la



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

información, de no haber respuesta por parte del comprador en dicho plazo, se considerará la agenda preliminar como agenda final.

### 8.7.2 Actividad durante la Rueda de Negocios

#### Área de Registro

- El contratista deberá encargarse del armado del kit de materiales (folder, lapicero, block, agendas impresas, cuaderno de negociación y encuestas de ofertantes y compradores) y credenciales, proporcionados por la Dirección de Articulación de Mercados, los cuales deberán estar armados y ordenados al menos un (01) día antes de producirse cada rueda de negocios.
- El contratista asignará a dos (02) personas para la atención en el registro de ingreso de cada rueda de negocios, quienes entregarán los kits respectivos, asimismo realizarán las impresiones personalizadas de los stickers para las credenciales, para su respectiva entrega a las MIPYME y representantes de las empresas compradoras. Cada sticker en cada credencial deberá indicar:
  - ✓ Nombre del representante
  - ✓ Nombre de la empresa
- Las MIPYME participantes con agenda deberán firmar un padrón de asistencia, el modelo en digital será proporcionado por el área usuaria hasta antes de las 48 horas de iniciar cada rueda de negocios, de tal manera que se tenga un mejor control de los asistentes.
- En el área de registro de ingreso, deberán permanecer las dos (02) personas para asistir a los compradores y/o MIPYME en el ingreso.

#### Área de Atención de Citas

La dinámica y modalidad de las Ruedas de Negocios Nacional, se definirá según necesidad de cada rueda, en función a los tiempos y espacios que dispongan las entidades organizadoras; para ello, el área usuaria coordinará previamente con el contratista, como se efectuará la atención de citas.

##### a. Citas Agendadas

- ✓ El contratista asignará a (02) personas permanentes en la zona de “Atención de Citas”, a fin de que brinden información sobre el orden de las citas de MIPYME y COMPRADORES, asimismo para que estén actualizando la información en las pantallas y contómetro.
- ✓ El contratista asignará (04) personas que estarán rotando durante la rueda de negocios y verificarán los tiempos de cada uno de los participantes.

##### b. Citas (Sin agenda previa)

- ✓ Las nuevas MIPYME participantes (sin previa agenda) deberán firmar un segundo padrón de asistencia y estos ingresarán según los espacios que se puedan generar, sin afectar las citas ya agendadas.
- ✓ Se deberá contar con un mecanismo rápido con el fin de generar nuevas citas el mismo día de la realización de cada Rueda de Negocios presencial, con el fin de reemplazar las citas programadas que por algún motivo no se estén efectuando.

#### Área de Rueda de Negocios

- Cada rueda de negocios se desarrollará en el horario de 08:00 a 18:00 horas.
- Las citas empresariales deberán durar entre 15 y 20 minutos.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

- Se deberá contar con la presencia de los compradores para cada rueda de negocios nacional, conforme los grupos establecidos.
- Todo el equipo de trabajo del contratista deberá permanecer durante el desarrollo de cada Rueda de Negocios Nacional, junto con el jefe del servicio, el mismo que deberá monitorear el adecuado cumplimiento de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

#### **Área de Exhibición y Degustación de Productos**

- El contratista coordinará con los aliados interinstitucionales, para que, en cada rueda de negocios nacional, se cuente con un espacio para exhibición de productos. El contratista deberá implementar una mesa de trabajo de medidas: 3 mt x 1mt como mínimo, para colocar y exhibir los productos de las MIPYME. El espacio de mesa de trabajo deberá estar debidamente implementado por parte del contratista, al menos un (01) día antes de realizada cada rueda de negocios.
- Para este efecto, los expositores MIPYME serán seleccionados en función a los criterios de participación establecidos por la Dirección de Articulación de Mercados.
- El contratista debe asegurar una presentación adecuada y representativa de productos de los expositores MIPYME en el espacio destinado a la exhibición de productos.

#### **8.8. Evaluación de Resultados**

- El contratista deberá orientar y supervisar el correcto llenado de las fichas de medición de estimación de ventas concretadas y estimadas dirigida a la totalidad de empresas compradoras participantes en cada Rueda de Negocios Nacional. Las fichas deberán ser firmadas por el representante de cada empresa compradora a fin de tener información verídica de los resultados producto de las negociaciones.
- Por el lado de las empresas compradoras (grandes y medianas), la ficha deberá identificar la intención de compra en los próximos doce (12) meses. Las fichas también deberán identificar los principales criterios de compra, tales como el producto y/o servicio ofrecido por la MIPYME, precio total de venta, limitantes en la negociación, recomendaciones para mejorar la oferta productiva y otros que indique la Dirección de Articulación de Mercados.
- Por el lado de las MIPYME, el contratista deberá efectuar una encuesta donde refleje el nivel de satisfacción y el nivel de ventas negociado, la cantidad de nuevos contactos comerciales generados y los productos y/o servicios de mayor demanda, limitantes en la negociación, recomendaciones para mejorar su acceso a los compradores y otros que indique la Dirección de Articulación de Mercados.
- Al culminar cada rueda de negocios, el contratista deberá sistematizar el total de los compromisos de negociaciones, citas agendadas y MIPYME participantes en montos globales a fin de desarrollar las piezas comunicacionales.

#### **9. PERSONAL CLAVE**

##### **❖ UN (01) JEFE DE SERVICIO:**

##### **✓ Funciones:**

- Monitorear el adecuado cumplimiento y desarrollo de las actividades descritas en los Términos de Referencia.
- Coordinar con los aliados interinstitucionales y la Dirección de Articulación de Mercados de PRODUCE, la implementación y desarrollo de cada rueda de





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

negocios Nacional, la logística concerniente al desarrollo de cada rueda de negocios y la atención a las empresas compradoras (grandes y medianas).

❖ **DOS (02) COORDINADORES COMERCIALES:**

✓ **Funciones:**

- Se encargará del desarrollo y organización de la convocatoria de los compradores de cada rueda de negocios

❖ **UN (01) COORDINADOR DE PLATAFORMA DIGITAL:**

✓ **Funciones:**

- Se encargará del manejo de las plataformas comerciales y agendamiento de cada rueda de negocios.

**10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**10.1. Lugar de ejecución:**

El lugar de ejecución de las seis (06) Ruedas de Negocios, será conforme a lo siguiente:

Nº	Rueda de Negocios Nacional	Sede	Ubicación (*)
1	Salón del Cacao y Chocolate	Lima	Centro de Convenciones de Lima, sito en Calle La Arqueología 206, distrito de San Borja, departamento de Lima.
2	Expo Amazónica	Madre de Dios	Ubicación por confirmar
3	Expo Perú Los Andes	Ayacucho	Centro de Exposiciones y Convenciones de Ayacucho, del Campo Ferial de Canaán, sito en Av. Sao Paulo, distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, provincia de la Huamanga, departamento de Ayacucho
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Lima	Ubicación por confirmar
5	FICAFÉ	Huánuco	Ubicación por confirmar
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	Arequipa	Campo Ferial Cerro Juli, sito en Av. Francisco Mostajo, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Lima.

(\*) La ubicación será confirmada por la Dirección de Articulación de Mercados al contratista, a través de correo electrónico, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos al inicio de cada rueda de negocios.

**10.2. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución de las seis (06) Ruedas de Negocios se efectuará dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día de suscrito el “Acta de inicio del servicio” por los representantes de la Dirección de Articulación de Mercados y el contratista, previa suscripción del contrato, conforme al siguiente detalle:

Nº	Rueda de Negocios Nacional	Fechas de realización de la rueda de negocios (*)
1	Salón del Cacao y Chocolate	19 de julio de 2024
2	Expo Amazónica	Por confirmar fecha en el mes de agosto
3	Expo Perú Los Andes	26 de julio de 2024
4	Rueda Orígenes o Rueda Navideña	Por confirmar fecha en el mes de setiembre.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

5	FICAFÉ	04 de octubre de 2024
6	Alpaca Fiesta o Rueda de Negocios MACROSUR	24 de octubre de 2024

(\*) La fecha de realización de cada rueda de negocios será confirmada por la Dirección de Articulación de Mercados al contratista, a través de correo electrónico, en un plazo no menor de treinta (30) días calendario previos al inicio de cada rueda de negocios.

## 11. ENTREGABLES:

### 11.1. ENTREGABLE DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CADA RUEDA DE NEGOCIOS:

El Contratista deberá entregar como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada cada rueda de negocios, lo siguiente:

- a) Informe, en la que detalle la siguiente información:
  - a.1) Descripción de las actividades realizadas en la rueda de negocios.
  - a.2) Principales logros y/o limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la rueda de negocios.
  - a.3) Conclusiones y Recomendaciones.
  - a.4) Anexos, que incluyan lo siguiente:
    - a.4.1.) Listado de empresas compradoras participantes, indicando el nombre del representante que participó en la Rueda de Negocios, cargo, correo electrónico, RUC, rubro, teléfono, dirección y página web.
    - a.4.2.) Listado de las empresas ofertantes que se registran y confirman su participación, así como las que se inscriben el mismo día de la Rueda de Negocios Nacional.
    - a.4.3.) Agendas de citas programadas por cada empresa compradora y MIPYME ofertante participante.
    - a.4.4.) Evidencia de que los participantes (empresa compradora y MIPYME ofertante) hayan recibido correctamente sus Agendas de citas programadas a en sus correos electrónicos.
    - a.4.5.) Padrón de asistencia (original) de las MIPYME ofertantes participantes de la Rueda de Negocios Nacional.
    - a.4.6.) Sistematización de las encuestas realizadas, mostrando por medio de estadísticas los resultados obtenidos.
    - a.4.7.) Cuadro resumen de montos negociados a 12 meses de los compradores.
    - a.4.8.) Cuadro completo de montos negociados a 12 meses entre los compradores y MIPYME ofertantes participantes.
    - a.4.9.) Encuestas de medición de resultados (en original) de todos los participantes (empresas compradoras y MIPYME ofertantes).
    - a.4.10.) Registro fotográfico (en formato jpg. o png.) de las actividades realizadas por la empresa proveedora del servicio durante la Rueda de Negocios Nacional.
    - a.4.11.) Informe de tres (03) casos de éxito de MIPYME participantes en la Rueda de Negocios Nacional, el mismo que deberá resaltar el desarrollo empresarial de la MIPYME, la descripción del producto, la experiencia en la rueda de negocios y sus expectativas futuras empresariales.
- b) Copia de todas las fichas debidamente llenadas por parte de las empresas compradoras (grandes y medianas), así como las encuestas de las MIPYME.
- c) Cuadro de un cruce con la expectativa de negociación, en la cual deberá incluir los datos del número de MIPYME ofertantes asistentes, número de citas de negocios concretado y monto negociado a 12 meses, en formato Excel.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

- d) Resumen de los resultados obtenidos en la rueda de negocios, en formato Word y Power Point.
- e) Cuadro resumen donde se detalle la intención de compra de cada empresa compradora con cada una de las MIPYME participantes, con las que ha encontrado algún interés comercial de compra en los próximos doce (12) meses.

La Dirección de Articulación de Mercados remitirá al contratista como máximo al día siguiente de suscrito el "Acta de inicio del servicio", los formatos para el llenado de la información solicitada en los subliterales a.4.1), a.4.2), a.4.5), a.4.7), a.4.8), b) y e).

#### 11.2. ENTREGABLE FINAL:

El contratista deberá remitir como máximo a los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizada la última rueda de negocios, lo siguiente:

- Informe final de los resultados agregados de la intervención de las 06 Ruedas de Negocios Nacional 2024.
  - Informe final de seguimiento a empresas compradoras, conteniendo los siguientes datos:
    - Monto negociado en las 06 Ruedas de Negocios, en formato Excel, debe ser detallado por cada Rueda de Negocios y de manera consolidada.
- La Dirección de Articulación de Mercados remitirá al contratista como máximo al día siguiente de suscrito el "Acta de inicio del servicio", el formato para el llenado de la información solicitada en el presente punto.
- Resumen de los principales logros y las limitaciones encontradas en la ejecución de las 06 Ruedas de Negocios nacional.
  - Información de los diez (10) casos de éxito más resaltantes en las seis (06) ruedas de negocios realizadas, los cuales deberán resaltar el desarrollo empresarial de la MIPYME, la descripción del producto, la experiencia en la rueda de negocios y sus expectativas futuras empresariales, ventas concretadas.
  - Presentación en formato Powerpoint, sobre el resumen de actividades de la ejecución de las Ruedas de Negocios.

Los entregables deben ser presentados de manera virtual a través del siguiente link: [https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/,](https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/) indicando el enlace de drive donde se adjunte la información requerida por cada entregable, conforme al formato solicitado.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Articulación de Mercados en el plazo máximo de siete (7) 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.

#### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la primera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Segundo pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la segunda rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

- Tercer pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la tercera rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Cuarto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la cuarta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Quinto pago: 15.00% del monto total contratado, luego de efectuada la quinta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.
- Sexto pago: 25.00% del monto total contratado, luego de efectuada la sexta rueda de negocios y de presentado el entregable correspondiente.

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

- Conformidad emitida por Dirección de Articulación de Mercados.
- Entregable indicado en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas (aplicable desde el primer al sexto pago).
- Entregable indicado en el numeral 11.2 de las Especificaciones Técnicas (aplicable solo para el sexto pago).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (entregables y comprobante de pago) debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link:  
<https://sistemas.produce.gob.pe/?ReturnUrl=https%3A%2F%2Fetupa.produce.gob.pe%2F#/>.

#### 14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

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.

#### 15. OTRAS PENALIDADES



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en la presentación de la lista de cincuenta (50) potenciales empresas compradoras como mínimo que podrían participar en cada Rueda de Negocios en formato presencial	5% de la UIT, por cada día de retraso	Correo electrónico donde se evidencia la fecha del envío de la información.
Por retraso en la entrega y/o subsanación de la lista final de las empresas compradoras que participarán en cada rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso	Correo electrónico donde se evidencia la fecha del envío de la información.
Por retraso en la entrega de la impresión de las piezas para la ambientación del área de la Rueda de Negocios y del Área de Networking de cada rueda de negocios	10% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la entrega de las piezas impresas luego de finalizada la última rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la entrega e implementación de los elementos de arreglo floral, arreglo de la mesa de exhibición, mobiliario adicional, y tarecos, en cada rueda de negocios	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en el traslado de material requerido para las ruedas de negocios como merchadising	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en remitir a los compradores, la agenda preliminar y la lista general de MIPYME ofertantes aptas para cada rueda de negocios	10% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en el armado y orden del kit de materiales (folder, lapicero, block, agendas impresas, cuaderno de negociación y encuestas de ofertantes y compradores) y credenciales, proporcionados por la Dirección de Articulación de Mercados	8% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la implementación de la mesa de trabajo de medidas: 3 mt x 1mt como mínimo, para colocar y exhibir los productos de las MIPYME	5% de la UIT, por cada día de retraso, por cada rueda de negocios	Mediante Informe y/u otro documento emitido por la Dirección de Articulación de Mercados, en el cual se sustente el supuesto a penalizar.
Por retraso en la presentación del entregable señalado en el numeral 11 de los TDR	5% de la UIT, por cada día de retraso	Documento de trámite de ingreso de los documentos, con fecha de entrega en Mesa de Partes de la Entidad.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 17. ANTICORRUPCION

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.

#### 18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Producción o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>UN (01) JEFE DE SERVICIO: Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales, Publicidad, Marketing, Periodismo o Comunicación audiovisual.</li></ul>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

- **DOS (02) COORDINADORES COMERCIALES:**

Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Negocios Internacionales, Ciencias De La Comunicación, Gestión Comercial o Marketing.

- **UN (01) COORDINADOR DE PLATAFORMA DIGITAL:**

Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática o Redes.

Acreditación:

El Bachiller será verificado por el 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.

En caso el Bachiller 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.

**B.4**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **UN (01) JEFE DE SERVICIO:**

Cinco (05) años de experiencia como jefe, coordinador y/o encargado en la organización de agendas, agendamiento, manejo y/o gestión de citas en las ruedas de negocios; y/o organización y/o ejecución de eventos de negocios, misiones comerciales y/o actividades de articulación comercial del sector productivo.

- **DOS (02) COORDINADORES COMERCIALES:**

Tres (03) años de experiencia efectuando servicios de organización de eventos corporativos y/o comercio internacional; y/o organización de ruedas de negocios, misiones comerciales y/o tecnológicas.

- **UN (01) COORDINADOR DE PLATAFORMA DIGITAL:**

Tres (03) años de experiencia en manejo de plataformas comerciales de ruedas de negocios, misiones comerciales, misiones tecnológicas, eventos corporativos y/o comercio internacional.

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

Acreditación:

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de ruedas de negocios empresariales y/o rueda de negocios virtuales y/o agendamiento de citas comerciales y/o eventos comerciales del sector productivo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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



Firmado digitalmente por BALTAZAR LAURA Moises  
Angel FAU 20504794637 hard  
Entidad: Ministerio de la Producción  
Motivo: Autor del documento  
Fecha: 2024/05/22 15:25:14-0500

**MOISES ÁNGEL BALTAZAR LAURA**

Director

Dirección de Articulación de Mercados



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

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

## ANEXO 01

## FICHA DE REGISTRO DE EMPRESA COMPRADORA

RAZÓN SOCIAL										RUC									

NOMBRE COMERCIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES

**DOMICILIO LEGAL DE LA EMPRESA**

AV/CALLE/JR/PSJE	NºDpto/Interior	Urbanización

PROVINCIA	DEPARTAMENTO

CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	PAGINA WEB

## REDES SOCIALES

Facebook | UHL

Instagram | UHL

Otros	

**SUCURSAL | ACTIVIDAD PRODUCTIVA**

AV/CALLE/JR/PSJE	NºDpto/Int
------------------	------------

PROVINCIA	DEPARTAMENTO

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRES										DNI							

CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	EDAD



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

| DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS

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

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

### DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO | ÁREA COMERCIAL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APELLIDOS Y NOMBRES

DNI

--	--	--

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

CARGO

### PRINCIPALES PRODUCTOS

Marque con una Equis (X) los productos que fabrica

- |                                                             |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Alimentos y bebidas no alcohólicas | <input type="checkbox"/> Agroindustria (Café, chocolate, superfoods, frutos amazónicos etc..) |
| <input type="checkbox"/> Pisco, vino y bebidas alcohólicas  | <input type="checkbox"/> Textil y confecciones                                                |
| <input type="checkbox"/> Cuero y calzado                    | <input type="checkbox"/> Artesanía (cerámica, joyería, bisutería, textilería etc..)           |
| <input type="checkbox"/> Muebles y accesorios de madera     | <input type="checkbox"/> Ecnegocios (por ejemplo: cosmética orgánica                          |
| <input type="checkbox"/> Merchandising corporativo          | <input type="checkbox"/> Metalmecánica (maquinaria y equipo)                                  |

--

Volumen Promedio de Compra

--

Periodicidad de compra

--

Promedio de ventas anual  
(expresado en soles)

### PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS QUE DEMANDA

--