

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
006-2023-PROMPERÚ – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION
PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE
EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

RUC N° : 20307167442

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

Teléfono: : 616-7300 Anexo 1430

Correo electrónico: : mhelguero@promperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación N° 008-2023-OAD el 20 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de ejecución hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato,**³ en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, Consulta: "Pág. 15

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 29

8.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 45

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Consulta

De acuerdo a lo establecido en el artículo 142.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, ¿El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso; es decir, no es posible firmar un acta de inicio sin haberse suscrito el contrato. Por lo tanto, se solicita que el acta de inicio se firme luego de suscrito el contrato.

Respuesta:

Motivo por el cual se precisa "...previo perfeccionamiento del contrato":

"plazo de ejecución hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato".

- Código Civil.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección **N° 007-2023-OAD de fecha 20 de marzo de 2023** que designa al Comité de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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)**

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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**)⁶
- 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 Discapacidad⁷.
- 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, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o según Anexo 11, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

Importante

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

Importante

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO^{11 12}

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad a través de la Ventanilla Virtual (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: "Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 006-2023-PROMPERU".

2.5. FORMA DE PAGO

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

¹¹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 9 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** Se entiende que todas las actividades estipuladas en los Términos de Referencia relacionadas o dependientes del ¿perfeccionamiento del contrato?, se refiere a la fecha de suscripción del contrato tal y como se indica en el artículo 137 y 141. **Respuesta:** Si, de acuerdo al Reglamento de la Ley de contrataciones.

¹² En conformidad a la respuesta de la consulta N° 11 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "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 de la Entidad a través de la Ventanilla Virtual (<https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>) con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: ¿Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 006-2023-PROMPERU¿.

Consulta

De acuerdo a los Términos de Referencia como parte del legajo a presentar para el perfeccionamiento del contrato se debe enviar la ¿Garantía de fiel cumplimiento del contrato?; en ese sentido, será válido con el escaneo del documento al ingresarlo a través de la mesa de partes dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones con el Estado?".

Respuesta: De corresponder garantía de fiel cumplimiento, se deberá además presentar de forma física, sito Calle Uno Oeste N° 50 - Piso 1.

El pago se realizará en 12 pagos parciales en moneda nacional, por transferencia bancaria, para lo cual el producto debe haber sido entregado y contar con la conformidad del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y de la Subdirección de Desarrollo Exportador. La conformidad del servicio no superará de 07 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Primer pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 1
Segundo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 2
Tercer pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 3
Cuarto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 4
Quinto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 5
Sexto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 6
Séptimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 7
Octavo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 8
Noveno pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 9
Décimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 10
Undécimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 11
Duodécimo pago: 12% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 12

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

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

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

Además, debe adjuntar:

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DEL REQUERIMIENTO

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

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación del servicio de asistencia técnica y capacitación para la generación de planes de negocio de exportación dentro del Programa PLANEX.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad pública fortalecer las capacidades y aprendizaje en gestión comercial y competitividad de las empresas exportadoras por medio de la generación de su plan de negocio exportador dentro de la Ruta Exportadora, contribuyendo a su crecimiento sostenible y descentralizado de las exportaciones con valor agregado.

5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de costo: Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales
APEX 268.2023 - Ruta exportadora Lima pymes

6. ANTECEDENTES

La Sub Dirección de Desarrollo Exportador de Promperú dentro de las funciones de generar competencias en las empresas, requiere continuar con las actividades de la Ruta Exportadora para las empresas que han ingresado durante el 2023 y han sido evaluadas como aptas para las diferentes capacitaciones en el marco del programa PLANEX, desarrollando los módulos: Antecedentes de la Empresa, Plan Estratégico y Plan Organizacional, Estudio de Mercado y Plan de Marketing, Plan de Operaciones, Gestión Exportadora, Plan Financiero y Plan de Acción para generar competencias en la elaboración de un Plan de Negocio de Exportación por medio de una formulación científica y una evaluación económica.

El Programa PlanEx, cuyo objetivo es desarrollar el fortalecimiento de las capacidades exportadoras de las empresas por medio de la generación de su Plan de Negocio Exportador y adaptar el modelo de negocio enfocado al mercado internacional usando la herramienta del modelo Canvas permitiendo detectar las fortalezas y debilidades y prever las amenazas y oportunidades de las empresas exportadoras o potencialmente exportadoras; asimismo definiendo los mercado - objetivos, determinando las estrategias, actividades y metas de exportación, en función de la situación actual de la empresa y las oportunidades de mercado.

El programa de la Ruta Exportadora, está dirigido a empresas exportadoras y con potencial exportador que estén interesadas en mejorar su capacidad exportadora en su acceso a los mercados latinoamericanos, a través de un modelo de gestión e intervención de diversos servicios empresariales

basados en productos priorizados, que buscan socios comerciales en los mercados latinoamericanos. Asimismo, desarrollar el plan de negocio exportador le permitirá identificar estas oportunidades por lo cual se solicita el desarrollo de la asistencia técnica con la finalidad fortalecer su capacidad exportadora.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Capacitar, monitorear y asistir virtualmente en la elaboración del plan de negocio de exportación – PlanEx y Modelo de Negocio Exportador a 300 empresas, asegurándonos el buen desempeño de estas durante todo el programa e implementado los estándares de formulación del módulo PlanEx, según el manual establecido del programa: https://issuu.com/promperu/docs/manual_planex.

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Servicio de asistencia técnica y capacitación virtual para el desarrollo del plan de negocio de exportador por medio del Programa PLANEX para empresas participantes del proyecto Ruta Productiva Exportadora y Ruta Exportadora a trescientas (300) empresas exportadoras y con potencial exportador a nivel nacional.

8.1 ACTIVIDADES

El proveedor deberá:



1. Asistir y monitorear a trescientas (300) empresas interesadas en exportar, esta lista de empresas será proporcionada por el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales.



2. Desarrollar la capacitación de doce (12) grupos de empresas de Ruta Exportadora la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportador que tiene una duración de 51 horas por cada grupo.

¹³ ¹³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 5 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

¿ Desarrollar la capacitación de 12 grupos de empresas en la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportador, con una duración de 51 horas cada grupo (con un total de 17 sesiones de 3 horas cada uno). Con un mínimo de 25 participantes en cada uno. Modalidad virtual
Pregunta: ¿Se imparten de forma secuencial? Ejemplo; primero grupo 1 y 2 (uno de mañana y uno de tarde), luego 3 y 4, etc.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pagina 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica: El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales.

¹⁴ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Dentro del Título Actividades.

1. Confirmar el número máximo de asistentes o personas que debe participar por empresa.

2. Confirmar que cuando se habla de horas en el presente proceso se hace referencia a horas pedagógicas de 45 minutos cada una. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pueden participar 03 personas por empresa. Las horas no son pedagógicas.

¹⁵ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 13 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Se indica que PROMPERU hará entrega de la lista de 300 empresas para ser beneficiadas con el proyecto. En ese sentido, solicita confirme lo siguiente:

1. En caso el programa termine con menos empresas por desistimiento de estas, confirme que ello no es responsabilidad del proveedor y que no habrá penalidades o se defina como incumplimiento de alcance. **Respuesta:** En la página 23 de las Bases, punto 8.1 se indica en el numeral 3: "Cada grupo deberá tener un mínimo de 25 empresas..."

¹⁶ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 14 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En caso una empresa, en medio del proceso de capacitación, decida que no desea participar más. Confirme si será reemplazada por otra empresa y se costeará las horas adicionales que aquel cambio requiera (capacitar a aquella empresa hasta alcanzar el nivel del grupo), o que no habrá reemplazo y se continuará con el servicio (la nueva empresa toma las clases desde donde el programa se encuentre) sin responsabilidad ni penalidad al proveedor. **Respuesta:** En la página 23 de las Bases, punto 8.1 se indica en el numeral 3 "Cada grupo deberá tener un mínimo de 25 empresas..."

¹⁷ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: ¿Se incorporan todas las empresas a la vez al programa? **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: No.

¹⁸ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Dentro del Título Actividades.

1. Confirmar el número máximo de asistentes o personas que debe participar por empresa.
2. Confirmar que cuando se habla de horas en el presente proceso se hace referencia a horas pedagógicas de 45 minutos cada una. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pueden participar 03 personas por empresa. Las horas no son pedagógicas.

¹⁹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 3 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En el cuadro de la página 22 se indica un temario con 6 puntos y un total de 51 horas

Sin embargo en la página 23 existe otra tabla con grupo de talleres en el que se indica que deben ser dadas en 36 horas por grupo.

1. Confirmar que los cursos que suman 51 horas (de la primera tabla) son también el número de horas por grupo y no por empresa.

2. Confirmar que el número de horas destinadas a capacitación total será de $51 + 36 = 87$ horas por grupo. **Respuesta:** Se precisa que, la tabla con 36 horas X Grupo pertenece al punto 6. de las actividades indicadas en el numeral 8.1.

El total de horas es por grupo de empresa.

Capacitación: 51 horas

Asistencia y Facilitación: 36 horas.

²⁰ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 2 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

¿ Desarrollar la capacitación de 12 grupos de empresas en la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportador, con una duración de 51 horas cada grupo (con un total de 17 sesiones de 3 horas cada uno). Con un mínimo de 25 participantes en cada uno. Modalidad virtual Sin embargo, los horarios establecidos son de 8 grupos.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Son 12 grupos, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

²¹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 3 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

¿ Desarrollar la capacitación de 12 grupos de empresas en la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportador, con una duración de 51 horas cada grupo (con un total de 17 sesiones de 3 horas cada uno). Con un mínimo de 25 participantes en cada uno. Modalidad virtual

Pregunta: ¿En qué periodo, dentro de los 300 días, se desarrolla la capacitación?. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Página 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica:

El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales.

²² En conformidad a la respuesta de la consulta N° 4 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

¿ Desarrollar la capacitación de 12 grupos de empresas en la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportador, con una duración de 51 horas cada grupo (con un total de 17 sesiones de 3 horas cada uno). Con un mínimo de 25 participantes en cada uno. Modalidad virtual

Pregunta: ¿En qué plazo de tiempo, por grupo, se deben impartir las sesiones?. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Página 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica:

El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales

Los temas por desarrollar en la capacitación son los siguientes:

N° TEMA	TEMA DE CAPACITACION	# Sesiones (*)	HORAS TOTAL
1	MI EMPRESA <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Historia de la empresa • Oportunidades del Negocio 	1 sesión	3
2	PLAN ESTRATEGICO <ul style="list-style-type: none"> • Análisis Interno y Externo de la empresa • Análisis de Competencia • Plan Organizacional 	2 sesiones	6
3	INTELIGENCIA COMERCIAL <ul style="list-style-type: none"> • Análisis Producto/ mercado • Perfil del Cliente • Tendencias • Inteligencia comercial 	5 sesiones	15
4	PLAN DE OPERACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Gestion Smart • Ficha Producto • Costos de Producción 	2 sesiones	6

5	PLAN LOGISTICO <ul style="list-style-type: none"> • Distribución Física Internacional • Régimen Aduanero • Gestión Exportadora 	3 sesiones	9
6	PLAN FINANCIERO <ul style="list-style-type: none"> • Análisis Financiero • Presupuesto Maestro • Estados Financieros 	4 sesiones	12

51
horas

- **Grupo 01 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm.
- **Grupo 02 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno noche, comprendida de 6 pm a 9 pm.
- **Grupo 03 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm.
- **Grupo 04 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno noche, comprendida de 6 pm a 9 pm.
- **Grupo 05 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm.
- **Grupo 06 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno noche, comprendida de 6 pm a 9 pm.
- **Grupo 07 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm.
- **Grupo 08 (Modalidad Virtual)**
Horario de la capacitación: Turno noche, comprendida de 6 pm a 9 pm.



Grupo 09 (modalidad virtual) ²³

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

3. Cada Grupo tendrá para un mínimo de 25 empresas. Definir estrategias con las empresas para las oportunidades en el mercado internacional.
4. Realizar indagación y prospección en búsqueda de fuentes de información en inteligencia comercial y exploración del mercado internacional.
5. Asistir en el desarrollo de estructuras financieras y desarrollo de flujos proyectados para la elaboración del plan de negocio exportador.
6. Asistencia y facilitación en el desarrollo del modelo de negocio por medio de la herramienta del Canvas Exportador a través de los 9 módulos bajo la metodología CEFE.^{24 25 26 27}

²³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 2 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Se indica en el texto de la pagina 22, numeral 8.1 subnumeral 2, que se deben estructurar 12 grupos, sin embargo en la pagina 23, solo se definen horarios de 8 grupos. Por favor confirmar si son 12 u 8 grupos. En el caso sean 12 grupos, confirmar el horario de los grupos omisos. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Son 12 grupos, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

²⁴ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 6 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C., **Consulta:** En actividades indica:

¿ Asistencia y facilitación en el desarrollo de modelo canvas a través de 9 módulos con la metodología CEFE (de un total de 36 horas cada grupo en talleres de 4 horas). Modalidad virtual

Vuelven a indicarse 8 grupos en la tabla de horarios.

Pregunta: ¿Pueden confirmar el número de grupos?. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Son 12 grupos, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

²⁵ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 7 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C., **Consulta:** En actividades indica:

¿ Asistencia y facilitación en el desarrollo de modelo canvas a través de 9 módulos con la metodología CEFE (de un total de 36 horas cada grupo en talleres de 4 horas). Modalidad virtual

Vuelven a indicarse 8 grupos en la tabla de horarios.

Pregunta: ¿En qué periodo, dentro de los 300 días, está previsto que se desarrollen los talleres?. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pagina 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica:

El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales

²⁶ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 7 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C., **Consulta:** En actividades indica: ¿ Asistencia y facilitación en el desarrollo de modelo canvas a través de 9 módulos con la metodología CEFE (de un total de 36 horas cada grupo en talleres de 4 horas). Modalidad virtual

Sesiones por Grupo

SESION	MODULO	Horas
1	Taller: Mi Modelo de Negocio	4 horas
2	Taller: Desarrollando el Lienzo Canvas	4 horas
3	Taller: Potenciando mi Propuesta de Valor	4 horas

4	Taller: Mi propuesta Sostenible	4 horas
5	Taller: Validando la deseabilidad exportadora	4 horas
6	Taller: Factibilidad exportadora	4 horas
7	Taller: Simulando mi exportación	4 horas
8	Taller: Viabilidad exportadora	4 horas
9	Presentación Modelo de Negocio	4 horas
		36 horas x Grupo

- **Grupo 01 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 02 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 03 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno noche, comprendida de 5 pm a 9 pm.

- **Grupo 04 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 05 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 06 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 07 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno mañana, comprendida de 9 am a 01 pm.

- **Grupo 08 (Modalidad Virtual)**

Horario de la asistencia y facilitación: Turno noche, comprendida de 5 pm a 9 pm.

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Vuelven a indicarse 8 grupos en la tabla de horarios.

Pregunta: ¿En qué periodo, dentro de los 300 días, está previsto que se desarrollen los talleres?

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pagina 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica: El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales

²⁷ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 9 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica: ¿ Asistencia y facilitación en el desarrollo de modelo canvas a través de 9 módulos con la metodología CEFE (de un total de 36 horas cada grupo en talleres de 4 horas). Modalidad virtual

Vuelven a indicarse 8 grupos en la tabla de horarios.

Pregunta: ¿Se imparten de forma secuencial? Ejemplo; primero grupo 1 y 2 (uno de mañana y uno de tarde), luego 3 y 4,

etc. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Pagina 29 punto 8.5 de los términos de referencia de las Bases, indica: El proveedor coordinará con el Departamento de Programas y proyectos Multisectoriales.

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm ²⁸

Temario de la facilitación:

a) Mi Modelo de Negocio - El Lienzo Canvas:

Se desarrolla el Canvas inicial el cual las empresas deberán responder las preguntas: ¿Qué vende? ¿Quién le compra? ¿Cómo obtiene lo que vende? ¿Cuánto le deja lo que vende? El objetivo es reconocer las 04 categorías de un negocio para comprender un modelo de negocio.

b) Desarrollando el Lienzo Canvas

El facilitador desarrollara los nueve componentes del modelo de negocio empleando: Socios Claves, Actividades Clave, Recursos Clave, Propuesta de Valor, Relaciones con Clientes, Canales, Segmento de Cliente, Estructura de Costos y Fuentes de Ingreso), identificando principalmente la propuesta de valor.

c) Potenciando mi Propuesta de Valor:

Cada empresa revisa y repiensa sus segmentos actuales, para redefinirla si es necesario. Asimismo, deben de proponer un objetivo alineado al plan exportador y

²⁸ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 4 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 24 se consigna el horario de 8 grupos, cuando se entiende que la solicitud es trabajar con 12 grupos, por favor aclarar ello. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Son 12 grupos, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 12 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

que actualmente quieran lograr como organización. Finalmente identificar las características principales de sus clientes internacionales. Luego se muestra la estructura del modelo de negocio y explicar la importancia de cada uno de los bloques, aplicando la matriz de empatía para evaluar el segmento clientes.



d) Mi Propuesta Sostenibilidad

Se analiza y prepara a las empresas para tener claramente establecido la presentación de las empresas y la consistencia que exige su modelo de negocio. Se genera un debate con preguntas sobre la sostenibilidad en un mercado ya conocido y sobre la digitalización en sus procesos. Se analiza y compara las distintas estructuras de costo, y se observa costos variables unitarios, así como precios de venta unitario diferentes entre sí. Permitiendo un análisis comparativo entre las empresas.

e) Validando la deseabilidad exportadora

Se realiza un juego de roles con los participantes para poder mejorar la empatía con los compradores y mejorar la negociación.

f) Factibilidad Exportadora

Se genera un debate con preguntas sobre la viabilidad en un nuevo mercado, obteniendo diferentes puntos de vista que sean bien sustentadas por los empresarios; se destaca la importancia de obtener información actual del mercado, el enfoque al cliente, la innovación en producto, precios competitivos, calidad superior y trazabilidad hasta llegar al consumidor final.

g) Simulación Exportadora.

Se realiza la exposición de las empresas participantes y sustentación del modelo de negocio exportador de las empresas participantes; recibirán recomendaciones para mejorar su modelo de negocio y mejorar en su propuesta de valor

h) Viabilidad exportadora

Se realiza una actividad que permite identificar una serie de elementos presentes en el proceso de gestión logística exportadora: Mercancía, origen, tránsito, destino, distancia, riesgos, peso, tamaño, temperatura, velocidad, cumplimiento.

i) Presentación Modelo de Negocio

Se realizará una presentación con las empresas participantes en donde cada empresa dispondrá de 7 minutos para exponer.

El proveedor deberá utilizar la metodología CEFE en todos los módulos del taller

29

²⁹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 5 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 25 dentro del subtítulo "El proveedor deberá utilizar la metodología CEFE en todos los módulos de taller", se indica que se deben destinar hasta 30 horas de sesiones privadas para su monitoreo y asistencia en la formulación de su plan de negocio exportador. Confirmar si esas 30 horas se deben considerar por cada empresa o por cada grupo. Esta información es determinante para estimar nuestra propuesta económica ya que todo profesor o asesor cobra por hora. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que en los términos de referencia del Capítulo III de las Bases las sesiones privadas por hasta 30 horas es por empresa.

1. Coordinar y monitorear el levantamiento de información acerca de su oferta exportable adoptado a los canales digitales.
2. Monitoreo y asistencia en la formulación de los ocho capítulos del plan de negocio de exportación en colaboración con cada empresario en sesiones privadas por hasta 30 horas, según la estructura propuesta:

- 1.0 RESUMEN EJECUTIVO
- 2.0 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA
 - Información de la empresa
 - Historia de la empresa
 - Idea del plan de negocio
 - Oportunidades del Negocio
 - Propuesta del Plan de Negocio
- 3.0 PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN ORGANIZACIONAL
 - Análisis Interno/Externo
 - Plan Estratégico
 - Matriz FODA / DAFO
 - Análisis de la Competencia
 - Plan Organizacional
- 4.0 ESTUDIO DE MERCADO 18
 - Producto / Servicio
 - Análisis del Mercado
 - Perfil del Cliente
 - Medición de Mercado
 - Plan de Marketing
- 5.0 PLAN DE OPERACIONES
 - Ventaja Competitiva – Producción y Comercialización
 - Ficha Producto - Insumo
 - Cadena de Producción
 - Proyección de Producción
 - Costo de producción para una unidad
- 6.0 PLAN LOGÍSTICO
 - Contrato de Compra y Venta
 - Distribución Física Internacional (DFI)
 - Utilización de embalajes: Rotulados e Etiquetado
 - Proceso de Gestión Exportadora
 - Procesos de Distribución Física Internacional según Incoterms
- 7.0 PLAN FINANCIERO
 - Análisis Financiero - Ratios Financieros
 - Presupuesto maestro
 - Estados Financieros Proyectados
 - Evaluación Financiera
 - Conclusión
- 8.0 PLAN DE ACCIÓN



3. Realizar 04 reuniones por empresa para los seguimientos de:

30 31

a) Matriz Foda

Se identifica los elementos, recursos, factores y/o condiciones tanto favorables como desfavorables -dentro y fuera. Luego cada empresa expone sus resultados. Se genera debate a partir de lo obtenido, y se hace analogía del análisis FODA como herramienta de diagnóstico.

b) Selección de Mercado

Brindar información estadística para seleccionar los mercados potenciales, que permitirá identificar nuevos mercados y que esperan beneficiar a los consumidores

c) Ficha Producto

Se analiza y compara las distintas fichas de producto y estructuras de costo, se observa costos variables unitarios, así como precios de venta unitario diferentes entre sí. Permitiendo un análisis comparativo entre las empresas.

d) Revisión Canvas

Se analiza y prepara a las empresas para tener claramente establecido la presentación de las empresas y la consistencia que exige su modelo de negocio

4. Brindar asistencia dentro de las plataformas virtuales de capacitación asignado a llevar el Programa Planex y en los espacios que la empresa crea conveniente para completar satisfactoriamente el programa.

32

5. Desarrollar cuatro (04) sesiones por cada empresa en formato virtual para realizar la generalización del temario y compartir los hallazgos de cada empresa.

33 34

³⁰ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 6 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 26, numeral 3 se indica que se deben generar 4 reuniones por empresa. Indicar cuantas horas debe contener cada reunión o cuantas horas en total se deben destinar por las 4 reuniones. Esta información es determinante para estimar nuestra propuesta económica ya que todo profesor o asesor cobra por hora. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que, la cantidad de horas se hace mención en el punto 2: "...por hasta 30 horas..."

³¹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

3. Cuatro (04) reuniones por empresa para los seguimientos de: 1) Matriz FODA 2) selección de mercado 3) ficha producto y 4) revisión canvas

No indica si es formato virtual o presencial. ¿podrían confirmar el formato?. **Respuesta:** : De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que en lapágina 27 punto 5 de los términos de referencia de las Bases, precisa: "....(04) sesiones por cada empresa en formato vistirual..."

³² En conformidad a la respuesta de la consulta N° 7 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 27, numeral 4 se solicita brindar asistencia técnica dentro de las plataformas virtuales. Indicar cuantas horas por empresa debe considerar esta actividad. Esta información es determinante para estimar nuestra propuesta económica ya que todo profesor o asesor cobra por hora. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que, la cantidad de horas se hace mención en el punto 2: "...por hasta 30 horas..."

³³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 8 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 27, numeral 5, se solicita desarrollar 4 sesiones por cada empresa. Se solicita se defina cuantas horas debe considerar cada sesión. Esta información es determinante para estimar nuestra propuesta económica ya que todo profesor o asesor cobra por hora. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que, la cantidad de horas se hace mención en el punto 2: "...por hasta 30 horas..."

³⁴ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 11 del participante TRACK GLOBAL SOLUTIONS PERU S.A.C.,

Consulta: En actividades indica:

6. Apoyar y acompañar a las empresas participantes en la realización de su presentación del Plan de Negocios para el mercado norteamericano en forma virtual.

35

El proveedor deberá tener en cuenta la metodología del programa, el uso adecuado de las herramientas de información comercial, gestor en elaboración de planes estratégicos, de esta manera acompañará en el proceso de la elaboración del plan de negocio exportador a la empresa. Teniendo en cuenta durante el desarrollo las siguientes actitudes:

- Escucha activa: habilidad de entender las situaciones, no sólo las planteadas por el empresario, sino todos los colaboradores involucrados en la organización.
- Flexibilidad y apertura: El proveedor no debe alterar la dinámica operacional de las empresas, debe cuidar y respetar los planes de trabajo, realizar sus análisis y conseguir sus objetivos adaptándose al día a día del negocio.
- Creatividad: búsqueda de alternativas, cambio y generación de nuevas ideas, proponer soluciones diferentes. Presentar alternativas innovadoras, prácticas, alcanzables.
- Independencia de criterio: El proveedor debe ser objetivo, analizar la situación dejando fuera juicios de valor y plantear todas las posibles soluciones.
- Analítico: La buena observación y el conocimiento, lleva al proveedor a realizar un análisis crítico de los ámbitos funcionales del negocio, estructura, procesos, datos, entre otros elementos. Dicho análisis es el que soporta sus propuestas.
- Comunicador: El proveedor a ser contratado debe tener facilidad de palabra y ser capaz de hacerse entender. Es la única forma de lograr que sus planteamientos sean comprendidos y aceptados por sus colaboradores.
- Organizado: Ser capaz de subdividir el trabajo en etapas, actividades, tareas y pasos, establecer los plazos y los recursos necesarios, repartir adecuadamente las responsabilidades. La gestión del tiempo es fundamental en su desempeño.

El proveedor tiene la responsabilidad del acompañamiento en el proceso de elaboración del canvas exportador, reforzamiento en conceptos e información técnica especializada en el proceso de exportación, notificar al capacitador tanto de los temas que se deben de reforzar para las posteriores sesiones, así como a los encargados del seguimiento en los temas que se deben desarrollar para fortalecer las habilidades gerenciales, notificando al empresario en su compromiso en el desarrollo de los planes de negocio exportador asimismo el proveedor está especializado en la elaboración del plan de negocio de exportación y procedimientos de exportación.

El proveedor, deberá usar la plataforma RUTEX³⁶ para realizar las siguientes acciones según el tipo de servicio:

5. Cuatro (04) sesiones con cada empresa en formato virtual para realizar la generalización del temario y compartir los hallazgos de cada empresa.

Entendemos que estas 4 sesiones son diferentes a las anteriores y el alcance del servicio supondría un mínimo de 8 reuniones por empresa ¿es correcto?. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: No es correcto, Pagina 26 numero 3 del punto 8.1 de los términos de referencia de las Bases, indica:
"Realizar 04 reuniones por empresa..."

³⁵ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 9 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 27, numeral 6 se indica que se debe apoyar y acompañar a las empresas participantes. Se solicita se defina el numero de horas máximo que se debe destinar a esta actividad por empresa. Esta información es determinante para estimar nuestra propuesta económica ya que todo profesor o asesor cobra por hora. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se precisa que, la cantidad de horas se hace mención en el punto 2: "...por hasta 30 horas..."

- Tomar asistencia (En talleres, seminarios, capacitación, menos ruta emprendedora*)
- Enviar mensajes - notificación (Lo deben realizar en talleres, seminarios, asistencia técnica, capacitación y evaluación de ser necesario, menos ruta emprendedora*)
- Enviar los materiales de trabajos u otros tipos de documentos (Si es taller, seminario, asistencia técnica y capacitación, menos la ruta emprendedora*)
- Solicitar avances (Si el servicio es una asistencia técnica y talleres en donde el proveedor de servicio pida avances, menos ruta emprendedora *)
- Enviar productos finales por empresa atendida (Solo si es una asistencia técnica o evaluación, menos ruta emprendedora*)³⁷

El proveedor estará a cargo de:

- Todos los gastos operativos en los que se incurran para el desarrollo del servicio.

38 39

El presente servicio iniciará al día siguiente de firmada el Acta de Inicio, la cual será suscrita por el proveedor y el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales, previo perfeccionamiento del contrato, la fecha de la reunión para firmar el acta será coordinada con el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales.

8.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

PROMPERU, proporcionará al proveedor al día siguiente de perfeccionado el contrato, vía correo electrónico lo siguiente:

- Lista de empresas participantes

8.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

³⁶ RUTEX: Es la nueva plataforma digital de sistematización de actores, desarrollada por PROMPERÚ, que potenciará las capacitaciones y asistencias técnicas del sector exportador peruanos, mediante la utilización de modernas y disruptivas tecnologías de información. Está enfocada en agilizar la transmisión de conocimiento, el proceso de los servicios de PROMPERÚ y fortalecer las capacidades de los exportadores y emprendedores peruanos, conectándolos con los expertos del sector y brindándoles información de valor para lograr su internacionalización de una manera sostenible.

³⁷ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 7 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "Como parte de las acciones a realizar a través de la plataforma RUTEX, se hace mención a : Enviar productos finales por empresa atendida

Por favor detallar a qué se refiere este punto. ". **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se indica en el pie de pagina de la pagina 28 de las Bases.

Ver: ³⁷ RUTEX: Es la nueva plataforma digital de sistematización de actores, desarrollada por PROMPERÚ, que potenciará las capacitaciones y asistencias técnicas del sector exportador peruanos, mediante la utilización de modernas y disruptivas tecnologías de información. Está enfocada en agilizar la transmisión de conocimiento, el proceso de los servicios de PROMPERÚ y fortalecer las capacidades de los exportadores y emprendedores peruanos, conectándolos con los expertos del sector y brindándoles información de valor para lograr su internacionalización de una manera sostenible.

³⁸ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 11 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 28, Se indica que el proveedor estará a cargo de todos los gastos operativos en los que se incurra. En ese sentido confirmar que el uso del sistema RUTEX es gratuito o en su defecto indicar el costo del mismo. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Se confirma no tiene costo.

³⁹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 12 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la pagina 28, Se indica que el proveedor estará a cargo de todos los gastos operativos en los que se incurra. En ese sentido confirmar que todo el material a ser usado debe ser virtual y que no existe la necesidad de crear contenido o material físico. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Contenido virtual.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 439 850.00 (Un Millón Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 119 987.50 (Ciento Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Siete con 50/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de seguimiento o desarrollo de planes de negocio.
- Servicio de elaboración o levantamiento de información de diagnóstico exportador para empresas comercializadoras o productos.
- Servicio de asistencia técnica y capacitación para la generación de planes de negocio de exportación.

¹ RUTEX: Es la nueva plataforma digital de sistematización de actores, desarrollada por PROMPERÚ, que potenciará las capacitaciones y asistencias técnicas del sector exportador peruano, mediante la utilización de modernas y disruptivas tecnologías de información. Está enfocada en agilizar la transmisión de conocimiento, el proceso de los servicios de PROMPERÚ y fortalecer las capacidades de los exportadores y emprendedores peruanos, conectándolos con los expertos del sector y brindándoles información de valor para lograr su internacionalización de una manera sostenible.

40

DEL PERSONAL CLAVE

Un (01) Coordinador del Servicio: Se encargará de capacitar en la generación de su propuesta de valor, adaptación del modelo de negocio enfocado al mercado internacional y generación del plan exportado. Asimismo, la especificación de las actividades a realizar se muestra en el numeral 8.1 en los puntos 1, 2, 4 y 5.

- Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía⁴¹, Gestión Empresarial, Ingeniería Administrativa⁴² Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial,

⁴⁰ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** En la página 28, Sobre la plataforma RUTEX. Confirmar que PROMPERU destinara a un especialista para que capacite al personal del contratista en el uso de esta herramienta previo al inicio del plazo formal contractual. Confirmar también que esta capacitación no tendrá costo para el proveedor. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Si se destinara un especialista para el uso de la plataforma RUTEX, se confirma no tiene costo.

⁴¹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 17 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Sobre el grado o título profesional del Coordinador del Servicio.

Confirmar que pueden ser validas la siguiente carrera:

1. Economía.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Si, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁴² En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "Formación Académica

Requisito:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

Consulta: Se solicita tenga a bien considerar tambien las carreras de: Enonomía, Gestión empresarial o Ingeniería Administrativa.". **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Procese, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Ingeniería Económica o Contabilidad.

- Mínimo siete (7) años de experiencia en i) seguimiento o monitoreo a empresas participantes en planes de negocio; ii) identificación de potenciales exportadores; iii) levantamiento de información a empresas; o iv) fortalecimiento de emprendimientos en los sectores de Agronegocios, Industria de la vestimenta o Manufacturas Diversas.

Un (01) Facilitador: Se encargará de la facilitación en el desarrollo del modelo de negocio, monitorear y facilitar en el desarrollo del plan de negocio de exportación en colaboración con cada empresario y realizar 04 reuniones por empresa. Asimismo, la especificación de las actividades a realizar se muestra en el ítem 8.1 en el punto 6.

- Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Económica, Ingeniería Comercial, Ingeniería comercial o Contabilidad.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en asistencia técnica para exportadores y levantamiento de información, diagnóstico de competitividad, planes de negocio o desarrollo de servicios en actividades relacionadas al sector empresarial.
- 50 horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales.⁴³
- 100 horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE.⁴⁴

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Gestión Empresarial, Ingeniería Administrativa, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁴³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 3 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cincuenta (50) horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar también diplomados, maestrías en temas de: Evaluación y administración de proyectos y/o planeamiento estratégico y/o dirección de empresas y/o gestión estratégica empresarial.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 50 horas, estas sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

Referente a la sumatoria de las horas lectivas son acumulables.

⁴⁴ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 4 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cien (100) horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar cursos, diplomados y/o especializaciones en: Lean Startuo - desarrolla tu modelo de negocio, coach, metodologías ágiles, negocios por internet y/o diplomatura en Agricultura de Precisión y Agrotics.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 100 horas, estas sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

NOTA:

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

8.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará de forma virtual.

El plazo de ejecución del servicio será hasta trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.⁴⁵

8.5 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El proveedor coordinará sus avances con el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales de la Sub-Dirección de Desarrollo Exportador

8.6 PRODUCTOS

El proveedor deberá hacer entrega de los siguientes productos:

46

Referente a la sumatoria de las horas lectivas no son acumulables.

⁴⁵ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "Pág. 15

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 29

8.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 45

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Consulta

De acuerdo a lo establecido en el artículo 142.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, ¿El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso?; es decir, no es posible firmar un acta de inicio sin haberse suscrito el contrato. Por lo tanto, se solicita que el acta de inicio se firme luego de suscrito el contrato.

Respuesta:

Motivo por el cual se precisa "...previo perfeccionamiento del contrato":

"plazo de ejecución hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato".

⁴⁶ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Se indica que el servicio debe considerar 12 productos, uno por cada grupo, sin embargo en el requerimiento general solo se indican horarios de 8 grupos. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Son 12 grupos, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Grupo 09 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Grupo 10 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno noche, comprendida de 06 pm a 09 pm

Grupo 11 (modalidad virtual)

Horario de la capacitación. Turno mañana, comprendida de 10 am a 01 pm

Producto N° 01:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 01**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 02:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 02**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios



Producto N° 03:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 03**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 04:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 04**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 05:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 05**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 06:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 06**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 07:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 07**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 08:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 08**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 09:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 09**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 10:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 10**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 11:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 11**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

Producto N° 12:

El informe deberá contener las actividades realizadas con el **Grupo 12**, según detalle:

- Resumen de las actividades realizadas con cada empresa participante.
- Ocurrencias en las reuniones realizadas.
- Cronograma de las asistencias empresariales de todos los participantes,
- Resumen Ejecutivo de 25 planes de negocio de las empresas participantes
- Encuesta
- Conclusiones y Comentarios

El proveedor deberá de entregar 12 productos de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
Producto N° 01: Informe del Grupo 01	Deberá ser presentado hasta los veinte y cinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato. ⁴⁷

⁴⁷ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 12 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "El proveedor deberá de entregar 12 productos de acuerdo al siguiente detalle.

DESCRIPCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

Consulta

De acuerdo al plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio; por tal motivo se solicita modificar los plazos de entrega de los 12 productos para que se contabilicen a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria:

Procede, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Producto N° 01: Informe del Grupo 01

Deberá ser presentado hasta los veinte y cinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 02: Informe de Grupo 02

Deberá ser presentado hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 03: Informe de Grupo 03

Deberá ser presentado hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 04: Informe de Grupo 04

Deberá ser presentado hasta los cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 05: Informe de Grupo 05

Deberá ser presentado hasta los ciento veinte y cinco (125) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato

Producto N° 06: Informe de Grupo 06

Deberá ser presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 07: Informe de Grupo 07

Deberá ser presentado hasta los ciento setenta y cinco (175) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 08: Informe de Grupo 08

Deberá ser presentado hasta los doscientos (200) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato

Producto N° 09: Informe de Grupo 09

Deberá ser presentado hasta los doscientos veinte y cinco (225) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

Producto N° 10: Informe de Grupo 10

Producto N° 02: Informe de Grupo 02	Deberá ser presentado hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 03: Informe de Grupo 03	Deberá ser presentado hasta los setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 04: Informe de Grupo 04	Deberá ser presentado hasta los cien (100) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 05: Informe de Grupo 05	Deberá ser presentado hasta los ciento veinte y cinco (125) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 06: Informe de Grupo 06	Deberá ser presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 07: Informe de Grupo 07	Deberá ser presentado hasta los ciento setenta y cinco (175) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 08: Informe de Grupo 08	Deberá ser presentado hasta los doscientos (200) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 09: Informe de Grupo 09	Deberá ser presentado hasta los doscientos veinte y cinco (225) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 10: Informe de Grupo 10	Deberá ser presentado hasta los doscientos cincuenta (250) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo

Deberá ser presentado hasta los doscientos cincuenta (250) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato

Producto N° 11: Informe de Grupo 11

Deberá ser presentado hasta los doscientos setenta y cinco (275) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato

Producto N° 12: Informe de Grupo 12

Deberá ser presentado hasta los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato

	perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 11: Informe de Grupo 11	Deberá ser presentado hasta los doscientos setenta y cinco (275) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.
Producto N° 12: Informe de Grupo 12	Deberá ser presentado hasta los trescientos (300) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

El producto deberá ser presentado en formato PDF, debidamente visado en cada hoja y firmado al final, en "Ventanilla Virtual" de PROMPERU en el siguiente link <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/>, indicar como destinatario la dependencia: **del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales**.

8.7 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

8.8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

8.9 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 12 pagos parciales en moneda nacional, por transferencia bancaria, para lo cual el producto debe haber sido entregado y contar con la conformidad del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y de la Subdirección de Desarrollo Exportador. La conformidad del servicio no superará de 07 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Primer pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 1

Segundo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 2

Tercer pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 3

Cuarto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 4

Quinto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 5

Sexto pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 6

Séptimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 7

Octavo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 8

Noveno pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 9

Décimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 10

Undécimo pago: 8% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 11

Duodécimo pago: 12% del monto total del servicio, a la entrega y conformidad del producto N° 12



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

- Nombre: PROMPERÚ

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

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

Además, debe adjuntar:

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

8.10 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y la Sub Dirección de Desarrollo Exportador, en un plazo que no superará los 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

8.11 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERU. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.



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

9. 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.

10. BIOSEGURIDAD

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



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

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Experiencia del postor en la especialidad:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 439 850.00 (Un Millón Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 119 987.50 (Ciento Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Siete con 50/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de seguimiento o desarrollo de planes de negocio.
- Servicio de elaboración o levantamiento de información de diagnóstico exportador para empresas comercializadoras o productos.
- Servicio de asistencia técnica y capacitación para la generación de planes de negocio de exportación.

Acreditación:

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 vóucher 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 pago², correspondientes a un

² 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"

máximo de veinte (20) contrataciones.

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 (de las bases)** 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 (de las bases)**.

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 (de las bases)** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

(...)

"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".

- *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".*

Calificaciones del personal clave

Formación Académica:

Requisitos:

Mínimo profesional titulado de la carrera de **Economía**⁴⁸, **Gestión Empresarial**, **Ingeniería Administrativa**⁴⁹ Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como **Coordinador del Servicio**.

Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Económica, Ingeniería Comercial, Ingeniería comercial o Contabilidad, del personal clave requerido como **Facilitador**.⁵⁰

⁴⁸ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 17 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Sobre el grado o título profesional del Coordinador del Servicio.

Confirmar que pueden ser validas la siguiente carrera:

1. Economía.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Si, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁴⁹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Formación Académica

Requisito:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

Consulta: Se solicita tenga a bien considerar tambien las carreras de: Enonomía, Gestión empresarial o Ingeniería Administrativa." **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Procese, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Gestión Empresarial, Ingeniería Administrativa, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁵⁰ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 2 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Formación Académica

Requisito:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Económica, Ingeniería Comercial, Ingeniería comercial o Contabilidad, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar bachiller en administración con grado de maestría. Asimismo, considerar las carreras de Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Economía o Gestión empresarial." **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Capacitación:

Requisitos:

Cincuenta (50) horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como **Facilitador**.⁵¹

Cien (100) horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE, del personal clave requerido como **Facilitador**.⁵²

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad.

Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

⁵¹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 3 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cincuenta (50) horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar también diplomados, maestrías en temas de: Evaluación y administración de proyectos y/o planeamiento estratégico y/o dirección de empresas y/o gestión estratégica empresarial.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 50 horas, estas sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

Referente a la sumatoria de las horas lectivas son acumulables.

⁵² En conformidad a la respuesta de la consulta N° 4 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cien (100) horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar cursos, diplomados y/o especializaciones en: Lean Startuo - desarrolla tu modelo de negocio, coach, metodologías ágiles, negocios por internet y/o diplomatura en Agricultura de Precisión y Agrotics.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 100 horas, estas sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

Referente a la sumatoria de las horas lectivas no son acumulables.

Acreditación:

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

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

Experiencia del personal clave

Requisitos:

Mínimo siete (7) años de experiencia en i) seguimiento o monitoreo a empresas participantes en planes de negocio; ii) identificación de potenciales exportadores; iii) levantamiento de información a empresas; o iv) fortalecimiento de emprendimientos en los sectores de Agronegocios, Industria de la vestimenta o Manufacturas Diversas, del personal clave requerido como **Coordinador del Servicio**.

Mínimo cinco (5) años de experiencia en asistencia técnica para exportadores y levantamiento de información, diagnóstico de competitividad, planes de negocio o desarrollo de servicios en actividades relacionadas al sector empresarial, del personal clave requerido como **Facilitador**.

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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía⁵³, Gestión Empresarial, Ingeniería Administrativa⁵⁴, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p>Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Económica, Ingeniería Comercial, Ingeniería comercial o Contabilidad, del personal clave requerido como Facilitador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.1.2	CAPACITACIÓN ⁵⁵

⁵³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 17 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Sobre el grado o título profesional del Coordinador del Servicio.

Confirmar que pueden ser validas la siguiente carrera:

1. Economía.

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Si, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁵⁴ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 1 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "Formación Académica

Requisito:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

Consulta: Se solicita tenga a bien considerar tambien las carreras de: Enonomía, Gestión empresarial o Ingeniería Administrativa.". **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Procese, por lo que se incluirá, quedando como a continuación:

Mínimo profesional titulado de la carrera de Economía, Gestión Empresarial, Ingeniería Administrativa, Administración, Negocios Internacional, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o Contabilidad, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

⁵⁵ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 16 del participante MAVEK CONSULTORIA Y PROYECTOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - MAVEK S.A.C., **Consulta:** Con respecto a la capacitación del Facilitador. Confirmar que es valido Maestría en Finanzas o Maestría en Administración de empresas. **Respuesta:** De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

	<p>Requisitos:</p> <p>Cincuenta (50) horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como Facilitador.⁵⁶</p> <p>Cien (100) horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE, del personal clave requerido como Facilitador.⁵⁷</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia, certificado o diploma.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Mínimo siete (7) años de experiencia en i) seguimiento o monitoreo a empresas participantes en planes de negocio; ii) identificación de potenciales exportadores; iii) levantamiento de información a empresas; o iv) fortalecimiento de emprendimientos en los sectores de Agronegocios, Industria de la vestimenta o Manufacturas Diversas, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.⁵⁸</p>

⁵⁶ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 3 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cincuenta (50) horas lectivas en curso de especialización en Gerencia Estratégica, Gestión de Empresas o Negocios Internacionales, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar tambien diplomados. maestrías en temas de: Evaluación y administración de proyectos y/o planeamiento estratégico y/o dirección de empresas y/o gestión estratégica empresarial.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 50 horas, estan sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

Referente a la sumatoria de las horas lectivas son acumulables.

⁵⁷ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 4 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Capacitación

Requisito:

Cien (100) horas lectivas en curso de formación de capacitadores en metodología CEFE, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar cursos, diplomados y/o especializaciones en: Lean Startuo - desarrolla tu modelo de negocio, coach, metodologías ágiles, negocios por internet y/o diplomatura en Agricultura de Precisión y Agrotics.

Asimismo solicitamos considerar la suma de las 100 horas, estan sean acumulables."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad. Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

Referente a la sumatoria de las horas lectivas no son acumulables.

⁵⁸ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 5 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Experiencia del Personal Clave

Requisito:

	<p>Mínimo cinco (5) años de experiencia en asistencia técnica para exportadores y levantamiento de información, diagnóstico de competitividad, planes de negocio o desarrollo de servicios en actividades relacionadas al sector empresarial, del personal clave requerido como ⁵⁹Facilitador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="300 577 1394 1158"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
--	---

Mínimo siete (7) años de experiencia en i) seguimiento o monitoreo a empresas participantes en planes de negocio; ii) identificación de potenciales exportadores; iii) levantamiento de información a empresas; o iv) fortalecimiento de emprendimientos en los sectores de Agronegocios, Industria de la vestimenta o Manufacturas Diversas, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar experiencias como: Sistema de Incubación de Empresas y/o diseño de herramientas para emprendimiento artesanales al mercado internacional."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad.

Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

⁵⁹ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 6 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU,

Consulta: "Experiencia del Personal Clave

Requisito:

Mínimo cinco (5) años de experiencia en asistencia técnica para exportadores y levantamiento de información, diagnóstico de competitividad, planes de negocio o desarrollo de servicios en actividades relacionadas al sector empresarial, del personal clave requerido como Facilitador.

Consulta:

Se solicita tenga a bien considerar experiencias como: Sistema de Incubación de Empresas y/o emprendimientos en general y/o actividades orientadas a la inclusión financiera y/o gestión empresarial y/o metodologías ágiles en emprendimiento."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenerse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad.

Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 439 850.00 (Un Millón Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 119 987.50 (Ciento Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Siete con 50/100 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 similares⁶⁰ a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de seguimiento o desarrollo de planes de negocio. • Servicio de elaboración o levantamiento de información de diagnóstico exportador para empresas comercializadoras o productos. • Servicio de asistencia técnica y capacitación para la generación de planes de negocio de exportación. <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 pago⁶¹, correspondientes a un</p>

⁶⁰ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 8 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 439 850.00 (Un Millón Cuatrocientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 119 987.50 (Ciento Diecinueve Mil Novecientos Ochenta y Siete con 50/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

¿ Servicios de seguimiento o desarrollo de planes de negocio.

¿ Servicio de elaboración o levantamiento de información de diagnóstico exportador para empresas comercializadoras o productos.

¿ Servicio de asistencia técnica y capacitación para la generación de planes de negocio de exportación.

Consulta:

Se solicita tener a bien considerar también como parte de la experiencia del postor las siguientes experiencias: desarrollo de propuestas de proyectos innovadores, planes de desarrollo de empresas, planes de gestión de empresas, planes de mejora para empresas, o planes estratégicos para empresas."

Respuesta: De acuerdo a la respuesta brindada por el área usuaria: Los Requerimientos cumplen con la función de asegurar a la Entidad que el postor ofertará lo mínimo necesario para cubrir adecuadamente la finalidad pública y por lo tanto, se aclara que debe atenderse a las bases, por lo que no procede su consulta.

Así mismo se precisa que lo solicitado son mínimos aceptables en cumplimiento de lo requerido por la entidad.

Adicionalmente, se precisa que, en la indagación de mercado, se constató la existencia de pluralidad de postores que cumplen con lo solicitado.

⁶¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

“... 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX**, que celebra de una parte COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20307167442, con domicilio legal en CAL. UNO OESTE NRO 50, URB. CORPAC – SAN ISIDRO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ** para la contratación de **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX**.

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 PAGO⁶²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

⁶² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, **previo perfeccionamiento del contrato.**⁶³

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."

⁶³ En conformidad a la respuesta de la consulta N° 10 del participante PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, **Consulta:** "Pág. 15

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 29

8.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Pág. 45

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Consulta

De acuerdo a lo establecido en el artículo 142.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, ¿El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso?; es decir, no es posible firmar un acta de inicio sin haberse suscrito el contrato. Por lo tanto, se solicita que el acta de inicio se firme luego de suscrito el contrato.

Respuesta:

Motivo por el cual se precisa "...previo perfeccionamiento del contrato":

"plazo de ejecución hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato".

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 el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y la Sub dirección de Desarrollo Exportador, 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. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

⁶⁴ 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).

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁶⁵.

⁶⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁶⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁶⁷

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.

⁶⁶ 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.

⁶⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁶⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁶⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁷⁰	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:

⁶⁸ 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.

⁶⁹ Ibidem.

⁷⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁷¹

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

⁷¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta trescientos (300) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁷²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁷³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁷² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁷³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁷⁴

[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.

⁷⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA LA GENERACION DE PLANES DE NEGOCIO DE EXPORTACION DENTRO DEL PROGRAMA PLANEX	
TOTAL S/	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁰
1										
2										
3										
4										

⁷⁵ 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.

⁷⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁷⁷ 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”.

⁷⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁷⁹ 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.

⁸⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁷⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁷⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁷⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁷⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁸⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-PROMPERÚ

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor⁸¹

Nombres y apellidos del proveedor:

DNI N°:

Razón Social (En caso corresponda):

RUC N°:

⁸¹ De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica.