



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE  
CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y  
TECNOLÓGICO DE ENTIDADES PROVEEDORAS DE  
SERVICIOS EMPRESARIALES Y TECNOLÓGICOS (SDEYT)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

|                    |
|--------------------|
| <b>Advertencia</b> |
|--------------------|

|   |
|---|
| <i>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.</i> |
|---|

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PRODUCCIÓN  
RUC Nº : 20131369477  
Domicilio legal : Av. República de Panamá Nº 3418 Oficina 501 – Urb. Limatambo – San Isidro – Lima.  
Teléfono: : 680-2150 Anexo 1361  
Correo electrónico: : [especialistabas146@itp.gob.pe](mailto:especialistabas146@itp.gob.pe), [jnarvaez@itp.gob.pe](mailto:jnarvaez@itp.gob.pe), [llevano@itp.gob.pe](mailto:llevano@itp.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICO DE ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TECNOLÓGICOS (SDEYT)**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO I Nº 35-2023-ITO/OA, el 28 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencia

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento sesenta (160) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad, situada en Av. República de Panamá N° 3418, Piso 14- Urb. Limatambo, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444,
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806,
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, al correo electrónico mesadepartestp@itp.gob.pe, y además deberá presentar la misma documentación en físico en Mesa de Partes de la entidad dirigida a la Oficina de Abastecimiento del ITP sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 14, San Isidro en el horario de 08:00 a 17:00.

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

**TABLA N°3: PLAZOS Y FORMA DE PAGO**

| ITEM  | N° DE PRODUCTO | %   | PLAZO DE ENTREGA  |
|---|----------------|-----|---|
| ITEM 1<br><b>Paquete A</b><br>Programa de Especialización en Servicios Empresariales  | PRODUCTO 1     | -   | A presentarse como máximo hasta los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.           |
| ITEM 2<br><b>Paquete B</b><br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos actuales de la industria      | PRODUCTO 2     | 20% | A presentarse como máximo hasta los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio.        |
|   | PRODUCTO 3     | 40% | A presentarse como máximo hasta los cien (100) días calendarios de iniciado el servicio.          |
| ITEM 3<br><b>Paquete C</b><br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos estratégicos de la industria. | PRODUCTO 4     | 40% | A presentarse como máximo hasta los ciento sesenta (160) días calendarios de iniciado el servicio |

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Estrategia Desarrollo y Fortalecimiento de los CITE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe por producto
- Acta de conformidad
- Informe técnico del área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. República de Panamá N° 3418 Piso 5, San Isidro en el horario de 08:00 a 17:00.

## 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICO DE ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TECNOLÓGICOS (SDEyT)

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para el desarrollo empresarial y tecnológico de entidades proveedoras de servicios empresariales y tecnológicos (SDEyT)

#### II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad coadyuvar al cumplimiento de actividades, metas y resultados esperados en el Proyecto. En particular, el servicio contribuirá con el desarrollo de un "Modelo de fortalecimiento y transferencia de capacidades para la formación de proveedores de servicios empresariales y tecnológicos".

#### III. ANTECEDENTES

El ITP es un organismo técnico especializado que tiene competencia en materia de investigación, desarrollo, innovación, adaptación, transformación y transferencia tecnológica con el propósito de contribuir al incremento de la competitividad del sector producción. Asimismo, apoya la gestión de los CITE, promoviendo el fortalecimiento de capacidades para mejorar la articulación, prestación y calidad de los servicios en las unidades productivas de las cadenas a las que atienden.

La Dirección de Estrategia, Desarrollo y Fortalecimiento de los CITE (DEDFO) es el órgano de línea encargado de elaborar, coordinar el diseño, estrategia, creación, desarrollo y fortalecimiento de los CITE públicos a nivel nacional. Tiene como parte de sus funciones proponer estrategias y procedimientos para el mejor funcionamiento de los CITE, así como implementar proyectos para su fortalecimiento.

Con Resolución de Concesión de Subvención y Notificación de Resolución con expediente N° 2020/SPE/0000400200, la Agencia Española de Cooperación (AECID) concedió al Estado Peruano, a través del ITP del Ministerio de Producción, con la finalidad de financiar la intervención denominada "Fortalecimiento de capacidades para la consolidación de una oferta regional de servicios de desarrollo empresarial en cadenas productivas priorizadas para las regiones de Piura, La Libertad, Cajamarca y San Martín" (en adelante, el Proyecto) e iniciar la ejecución e implementación del mismo. A partir del 3 de enero de 2023, la DEDFO tiene a su cargo la ejecución del Proyecto debiendo cumplir con su Plan Operativo, para lo cual requiere implementar las actividades relacionadas con cumplimiento de las metas y objetivos previstos.

#### IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo General

Contar con el servicio especializado en fortalecimiento de capacidades para el desarrollo empresarial y tecnológico de entidades proveedoras de servicios empresariales y tecnológicos (SDEyT), brindando capacitación a los proveedores de SDEyT en el marco del Proyecto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

#### 4.2. Objetivo Específico

Fortalecer las capacidades de los proveedores de SDEyT identificadas en el marco del Proyecto; a través de la ejecución de **tres (3) programas formativos según los siguientes ítems:**

| ITEM N° | DESCRIPCIÓN  |
|---------|--|
| 1       | Paquete Formativo A, denominado "Programa de Especialización en Servicios Empresariales"   |
| 2       | Paquete Formativo B, denominado "Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos actuales de la industria".    |
| 3       | Paquete Formativo C, denominado "Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos estratégicos de la industria" |

#### V. VINCULACIÓN AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente documento se encuentra vinculado a la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional: "AECID 1 Ref. Expediente n° 2020/SPE/0000400200 - Fortalecimiento de capacidades para la consolidación de una oferta regional de servicios de desarrollo empresarial en cadenas productivas priorizadas para las regiones de Piura, La Libertad, Cajamarca y San Martín".

#### VI. ÁREA DE INFLUENCIA DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE PAQUETES FORMATIVOS

El área de influencia de la intervención de los paquetes formativos está compuesta por los proveedores de SDEyT pertenecientes a las regiones La Libertad, San Martín, Cajamarca y Piura, así como 12 cadenas productivas priorizadas (3 cadenas por región) de acuerdo a la Resolución de Concesión de Subvención con la Agencia Española de Cooperación (AECID).

#### VII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE PAQUETES FORMATIVOS

La presente contratación de servicio incluye la implementación del paquete formativo, dictado, coordinación, gestión, registro de asistencia, registro de evaluaciones y notas, seguimiento a los contenidos de los módulos en la plataforma y acompañamiento virtual, a realizarse de acuerdo a las siguientes consideraciones:

##### 7.1. Sobre los beneficiarios

Los paquetes formativos están dirigidos a proveedores de SDEyT de las regiones La Libertad, San Martín, Piura y Cajamarca, **quienes serán los beneficiarios** y formarán parte del programa.

Se entiende por proveedores de SDEyT a todos aquellos agentes que ofrecen servicios de consultoría, extensionismo tecnológico, capacitación, fortalecimiento organizacional, transferencia de conocimientos técnico - empresariales a actores de las cadenas productivas priorizadas que demandan este tipo de servicios.

Los paquetes formativos están dirigidos a un máximo de ciento ochenta (180) beneficiarios.





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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**Tabla 1: Distribución de participantes por paquetes, regiones y grupos**

| Paquete<br>Formativo                 | Denominación  | Duración                              | N° de<br>beneficiarios | N° de Grupos  | Región         | Cantidad<br>estimada de<br>participantes<br>por región |
|--------------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------|---|----------------|--|
| ITEM 1:<br>Paquete<br>Formativo<br>A | Programa de<br>Especialización<br>en Servicios<br>Empresariales   | 60 horas<br>cronológicas <sup>1</sup> | 60                     | 2 grupos de 30<br>participantes<br>de las 4<br>regiones | San Martín     | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | La Libertad    | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Plura          | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Cajamarca      | 15   |
| ITEM 2:<br>Paquete<br>Formativo<br>B | Programa de<br>especialización<br>en servicios<br>tecnológicos<br>para los desafíos<br>actuales de la<br>Industria          | 60 horas<br>cronológicas              | 60                     | 2 grupos de 30<br>participantes<br>de las 4<br>regiones | San Martín     | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | La Libertad    | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Plura          | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Cajamarca      | 15   |
| ITEM 3:<br>Paquete<br>Formativo<br>C | "Programa de<br>especialización<br>en servicios<br>tecnológicos<br>para los<br>desafíos<br>estratégicos de<br>la Industria" | 60 horas<br>cronológicas              | 60                     | 2 grupos de 30<br>participantes<br>de las 4<br>regiones | San<br>Martín  | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | La<br>Libertad | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Plura          | 15   |
|                                      |   |                                       |                        |   | Cajamarc<br>a  | 15   |
| TOTAL                                |   | 180 horas<br>cronológicas             | 180                    | 6 grupos  | Todas          | 180  |

## 7.2. Metodología y duración de los paquetes formativos.

Los paquetes formativos tendrán un enfoque teórico y práctico basados en el desarrollo de casuísticas y herramientas didácticas, las cuales se aplicarán de manera virtual por lo que se deberá emplear estrategias de enseñanza a través de plataformas educativas virtuales las cuales garanticen la calidad de conocimientos a impartir, aprendizaje, comunicación fluida, participación beneficiarios, así como la adecuada evaluación y retroalimentación de las temáticas impartidas.

Cada paquete formativo tendrá una duración de 60 horas cronológicas de capacitación, que estará compuesta por cuarenta (40) horas cronológicas para el desarrollo de los módulos que lo componen; y veinte (20) horas de paquete metodológico (proyecto integrador).

El desarrollo de los módulos comprende la impartición de conocimientos, métodos, técnicas, metodologías y otros que se contemplen como parte de la ejecución. El paquete metodológico comprende el desarrollo y elaboración de un "Proyecto integrador" que aborde dichos conocimientos, métodos, técnicas y/o metodologías; para la aplicación de estos en un plan de servicios empresariales y/o tecnológicos que se obtenga como producto final del paquete formativo.

Por cada uno de los paquetes formativos se formarán 2 grupos, cada uno de 30 beneficiarios, los grupos estarán divididos por perfiles, los cuales serán definidos por el ITP<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Se considera como hora cronológica a 60 minutos

<sup>2</sup> Los perfiles de los participantes serán proporcionados al día siguiente de la suscripción del contrato.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

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

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

Los paquetes formativos serán dictados de manera paralela, con una frecuencia mínima de dos (2) sesiones y máxima de tres (3) sesiones por semana para cada grupo. La distribución se desarrollará en función de la disponibilidad de los participantes, considerando que las sesiones tendrán una duración mínima de dos (2) y máxima de cuatro (4) horas por día.

El detalle de los paquetes formativos y los módulos que los componen se describe a continuación:

**Paquete formativo A: Programa de Especialización en Servicios Empresariales (60 horas cronológicas)**

Módulo 1: Logística

Módulo 2: Gestión comercial

Módulo 3: Estrategia empresarial y asociatividad

Módulo 4: Gestión financiera

Proyecto integrador - Paquete Metodológico

**Paquete formativo B: Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos actuales de la industria (60 horas cronológicas)**

Módulo 1: Gestión de la innovación

Módulo 2: Gestión de la calidad

Módulo 3: Mejora de procesos productivos

Módulo 4: Estructuración y Gestión de Proyectos

Proyecto integrador - Paquete Metodológico

**Paquete formativo C: Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos estratégicos de la industria. (60 horas cronológicas)**

Módulo 1: Sostenibilidad y eficiencia energética en la industria

Módulo 2: Economía circular

Módulo 3: Fabricación avanzada e industria 4.0

Módulo 4: Transformación digital

Proyecto integrador - Paquete Metodológico

Teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se considera sesión a la actividad de interacción realizada por cada docente de manera virtual sincrónica con los participantes a través de una plataforma educativa.
- Cada paquete formativo está referido a los programas de especialización.
- Una (01) hora de capacitación está referida a 60 minutos.

**7.3. Contenido de los paquetes formativos y los materiales a utilizar**

Se deberá elaborar la propuesta del contenido de cada módulo considerando lo siguiente:

- Las presentaciones, herramientas y casos a presentar por cada uno de los módulos.
- A cada participante previo al inicio de las clases se le entregará una carpeta de trabajo (de forma digital), deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Programación de las clases





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Syllabus
- Material de estudio virtual auto instructivo (lecturas, separatas, artículos de actualidad, resúmenes, casos de estudio, libros, etc.)
- Datos completos de los expositores y tutor académico.

La elaboración del contenido y los materiales de enseñanza se realizarán en coordinación con la DEDFO.

#### **7.4. Asistencia, evaluación y certificación**

- El registro de la asistencia es obligatorio para los participantes, su control es responsabilidad del contratista que preste el servicio.
- Para aprobar el programa especializado se debe contar con un mínimo de 80% de asistencia.
- Se aplicará una prueba de entrada, los resultados de estas evaluaciones servirán de orientación e insumo para el reforzamiento de las áreas identificadas como débiles con el objetivo de ir reforzando conceptos y criterios durante cada módulo.
- La evaluación final deberá considerar como mínimo lo siguiente: la participación en sesión de aprendizaje, trabajo grupal o individual, examen final y asistencia.
- Se deberá otorgar una certificación oficial a los participantes que hayan aprobado la totalidad de los módulos de acuerdo a las exigencias establecidas, previa coordinación con el área usuaria.

#### **7.5. Evaluación de los paquetes formativos por parte de los participantes**

El contratista realizará encuestas de evaluación y satisfacción a los participantes al término de cada módulo con el fin de que ellos evalúen la ejecución del programa. Dicha encuesta deberá considerar la evaluación al docente, el cumplimiento de los objetivos educacionales, el nivel de conocimiento de los temas tratados, orden y cumplimiento, uso de recursos pedagógicos, material de enseñanza, entre otros que considere necesarios. Se sostendrán reuniones periódicas con el contratista a fin de revisar los resultados de las encuestas y acordar medidas correctivas para el mejor funcionamiento del Programa de especialización.

#### **7.6. Otras consideraciones**

- El área usuaria proporcionará al contratista la relación de los beneficiarios, al día siguiente de suscrito el contrato.
- El contratista coordinará y desarrollará las actividades técnico, administrativas y académicas para el desarrollo de los paquetes formativos con el área usuaria.
- El contratista participará activamente en las reuniones de coordinación y monitoreo de avances que solicite el área usuaria.
- El contratista presentará los resultados de las evaluaciones de cada módulo hecha por los beneficiarios con una propuesta de reforzamiento del mismo en función a estos resultados a el área usuaria.
- El contratista deberá grabar todas las sesiones virtuales, las cuales deberán estar habilitadas para su visualización durante todo el desarrollo del programa de especialización y por lo menos hasta 9 meses posteriores a la culminación de los programas.
- Todos los gastos que acarreen las actividades logísticas y administrativas del programa de especialización deberán ser cubiertos por el contratista.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

#### VIII. PERFIL DE CONTRATISTA

Para los ÍTEM 1, ÍTEM 2 y ÍTEM 3:

Contar con autorización para brindar formación académica superior a nivel universitario.

#### IX. PERSONAL CLAVE<sup>3</sup>

9.1 Se debe considerar un equipo compuesto de los siguientes profesionales con el siguiente perfil:

Para el ÍTEM 1:

##### • Un (01) Jefe de Proyecto

###### Formación Académica:

Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica.

###### Experiencia:

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o consultor o coordinador realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos o procesos o innovación o mejora continua.

###### Actividades a realizar:

Dirigir, coordinar, supervisar y monitorear todas las actividades del servicio de capacitación del paquete formativo A.

##### • Un (01) Especialista en Logística y Gestión comercial

###### Formación Académica:

Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.

###### Experiencia

Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o gestión logística o gestión comercial o gestión de compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras en programas de postgrado o maestría o doctorado

###### Actividades a realizar:

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo logística.

##### • Un (01) Especialista en Gestión comercial

<sup>3</sup> Tomando en cuenta las recomendaciones señaladas por el comité de selección, se precisa que, para los puestos de Dirección Gerencia y Jefatura señalados en el ÍTEM 1, ÍTEM 2 y ÍTEM 3 se considerarán también los puestos de: Superintendente, Apoderado, Encargado, Administrador, Subgerente, Subgerente Adjunto, Director Ejecutivo, Director Adjunto, Líder, Gestor y Directivo, a fin de permitir la concurrencia de pluralidad de postores.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

#### **Formación Académica**

Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.

#### **Experiencia**

Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o realizando actividades de gestión logística o gestión comercial o gestión de compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras o en programas de post grado o maestría o doctorado.

#### **Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo logística.

#### **•Un (01) Especialista en Estrategia Empresarial y Asociatividad**

#### **Formación Académica:**

Grado académico de maestría en Administración o Economía o Gestión Empresarial o Marketing o tecnologías de la información y comunicación (TIC).

#### **Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades relacionadas de gestión de negocios o gestión de proyectos el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Desarrollo de equipos o Innovación.

#### **Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Estrategia empresarial y asociatividad

#### **•Un (01) Especialista en Gestión Financiera**

#### **Formación Académica:**

Grado académico de maestría en Finanzas o Economía o Contabilidad o gestión financiera o gestión de riesgo.

#### **Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión financiera o auditoría o contabilidad o comercial o riesgo en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a Finanzas o Normas internacionales Financieras NIIF o Auditoría o control Interno o gestión financiera o gestión comercial o gestión de riesgo.

#### **Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de al módulo logística y gestión comercial

#### **Para ÍTEM 2:**



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

● **Un (01) Jefe de Proyecto**

**Formación Académica:**

Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.

**Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos o innovación o mejora continua o en programas de postgrado o maestría o doctorado.

**Actividades a realizar:**

Dirigir, coordinar, supervisar y monitorear todas las actividades del servicio de capacitación del paquete formativo B.

● **Un (01) Especialista en Gestión de la Innovación**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistema o Administración o Economía o Dirección de Empresas o Gestión o Políticas de la innovación.

**Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o asesoría o consultoría realizando actividades de gestión de aprendizaje o gestión del cambio o gestión de innovación o tecnología o marketing en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Desarrollo de equipos o Innovación

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación del Módulo Gestión de la innovación.

● **Un (01) Especialista en Gestión de la Calidad**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.  
Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles.

**Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de post grado o maestría o doctorado

**Actividades a realizar:**





Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

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

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Gestión de la Calidad.

- **Un (01) Especialista en Mejora de Procesos Productivos**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.  
Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles.

**Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de postgrado o maestría o doctorado

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación del módulo Mejora de Procesos Productivos.

- **Un (01) Especialista en Estructuración y Gestión de Proyectos**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en Gestión o Dirección o Gerencia de proyectos o Administración o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Gestión de la Energía.

Certificación en gestión de proyectos o certificación PMP o SCRUM o Metodologías Ágiles.

**Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o coordinador o analista realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de proyectos o elaboración de proyectos en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria.

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Estructuración y Gestión de Proyectos

**Para el ÍTEM 3:**

- **Un (01) Jefe de Proyecto**

**Formación Académica:**

Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.



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

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

**Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos procesos o innovación o mejora continua

**Actividades a realizar:**

Dirigir, coordinar, supervisar y monitorear todas las actividades del servicio de capacitación del paquete formativo C.

- **Un (01) Especialista en Sostenibilidad y Eficiencia Energética en la Industria**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en Ingeniería ambiental o Gestión de la Ingeniería o Sostenibilidad o Eficiencia Energética o Gestión de Energía o Huella Hídrica o Huella de Carbono.

**Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de la energía o eficiencia energética o proyectos sostenibles o mejora energética en el sector público y/o privado, y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Energía renovable, gestión o Regulación o Reserva de Hidrocarburos.

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Sostenibilidad y eficiencia energética en la Industria.

- **Un (01) Especialista en Economía circular**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría Ingeniería Industrial o Ciencias Básicas o Ciencias Aplicadas o Economía o Finanzas o Administración o Desarrollo Sostenible o Economía Circular o Gestión de la Sostenibilidad.

**Experiencia**

Experiencia laboral mínima de siete (07) años brindando asesoría o consultoría o realizando actividades formativas o de docencia en desarrollo sostenible o economía circular o gestión de la sostenibilidad.

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Economía Circular.

- **Un (01) Especialista en Fabricación Avanzada e Industria 4.0**

**Formación Académica:**

Grado académico de doctor en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Industrial o en temas relacionados a diseño o arquitectura de productos.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



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

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

**Experiencia:**

Experiencia laboral mínima de (07) años realizando actividades de asesoría o consultoría actividades formativas o de docencia universitaria en análisis de datos, minería de datos o soluciones empresariales o diseño de productos o digitalización empresarial o Inteligencia de negocios

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Fabricación avanzada a industria 4.0

• **Un (01) Especialista en Transformación Digital**

**Formación Académica:**

Grado académico de maestría en ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería de sistemas o ciencias de la computación o innovación empresarial o E Bussiness, E Marketing, Gestión de Big data o Business Intelligence.

**Experiencia:**

Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puestos de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de desarrollo empresarial o experiencia a usuario o arquitectura de información en el sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Innovación o experiencia de Usuario o Arquitectura de Información o estadística o E-Bussiness o E Marketing o Gestión de Big data o inteligencia de negocios o Transformación Digital en programas de post grado o maestría o doctorado.

**Actividades a realizar:**

Realizar el diseño, metodología y ejecución del servicio de capacitación de módulo Transformación digital

**9.2 En relación al personal Clave**

**Procedimiento para el cambio y/o variación del personal clave**

Los cambios del personal clave que sean debidamente sustentados por EL CONTRATISTA deben contar con la aprobación de la DEDFO, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El Contratista utilizará el personal clave que figura en el contrato suscrito con el ITP, no estando permitido cambios, salvo en caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados.
2. El contratista podrá solicitar cambio del personal clave sólo por una vez y con perfil equivalente o superior al personal que está reemplazando.
3. Deberá ingresar su solicitud dirigida a la Oficina de Administración del ITP, con copia a la DEDFO, adjuntando documentación del personal de remplazo cuya acreditación debe cumplir con el perfil de personal clave correspondiente, detallado en numeral 9.1 del presente documento, de no cumplir se aplicará la penalidad correspondiente.
4. Esta será derivada al área de abastecimiento para su revisión y evaluación quien procederá a solicitar autorización a la DEDFO. Dicha comunicación se remitirá por correo y/o por trámite documentario.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

5. La DEDFO emitirá opinión respecto a la aprobación del personal clave propuesto, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el requerimiento.

#### X. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los productos serán presentados a la DEDFO, visados o firmados en un (1) original (digital), y en versión editable (formato PPTX, o PDF de acuerdo con la naturaleza del documento) al correo de [mesadepartesito@itp.gob.pe](mailto:mesadepartesito@itp.gob.pe)

Conforme los alcances previstos en el presente documento, el Contratista deberá remitir los productos por cada ÍTEM, de acuerdo a lo siguiente:

**TABLA N° 2: PRODUCTOS POR ÍTEM**

| N° ÍTEM   | N° DE PRODUCTO | PRODUCTO   |
|---|----------------|--|
| <b>ITEM 1</b><br>Paquete A<br>Programa de Especialización en Servicios Empresariales<br><br><b>ITEM 2</b><br>Paquete B<br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos actuales de la industria<br><br><b>ITEM 3</b><br>Paquete C<br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos estratégicos de la industria. | PRODUCTO 1     | Un (01) Plan de trabajo que contenga objetivos, metodología, plan de actividades, cronograma de ejecución de los módulos de capacitación, matriz de riesgos, herramientas digitales a utilizar, entre otros para el desarrollo del servicio.   |
|   | PRODUCTO 2     | Un (01) informe que contenga como mínimo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del Paquete Formativo con sus contenidos, tomando en consideración lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumilla</li> <li>2. Perfil del docente</li> <li>3. Objetivos</li> <li>4. Duración</li> <li>5. Contenido de los módulos detallado</li> <li>6. Materiales del curso (incluir separatas, bibliografía, entre otros necesarios para el dictado de los módulos).</li> <li>7. Perfil de entrada de los participantes, requisitos.</li> <li>8. Perfil de salida, objetivos de aprendizaje</li> </ol> </li> <li>• Metodología, considerando lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción (Sesiones teórica y práctica)</li> <li>2. Requisitos de los perfiles de participantes (junior y senior)</li> <li>3. Porcentaje mínimo de asistencia</li> <li>4. Formas de evaluación, nota mínima de ser el caso</li> <li>5. Medición de competencias adquiridas.</li> </ol> </li> </ul> |
|   | PRODUCTO 3     | Un (01) expediente que contenga la implementación de los módulos 1, 2 y 3 contenidos en el Paquete Formativo, en el cual se especifique como mínimo los contenidos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de la metodología, número de horas, profesores, contenido curricular, evaluación de los participantes y de los docentes, resultados de las pruebas de entrada y salida, listas de asistencia, material empleado en el módulo, grabación de las sesiones, entre otros.</li> <li>2. Informe de resultados por cada módulo implementado.</li> </ol>   |
|   | PRODUCTO 4     | Un (01) expediente que contenga la implementación del módulo 4 y Paquete Metodológico contenidos en el Paquete Formativo, en el cual se especifique los contenidos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplimiento de la metodología, número de horas, profesores, contenido curricular, evaluación de los participantes y de los docentes, resultados de las pruebas de entrada y salida, listas</li> </ol>  |





PERÚ

Ministerio  
de la Producción



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

| N° ITEM | N° DE PRODUCTO | PRODUCTO   |
|---------|----------------|--|
|         |                | de asistencia, material empleado en el módulo, grabación de las sesiones, entre otros.<br>2. Informe de resultados por cada módulo implementado.<br>Asesoramiento a los participantes en el desarrollo de su proyecto integrador.<br>3. Evaluación de las presentaciones de los proyectos integradores.<br>4. Realizar un taller para los participantes del Programa, donde se brindan recomendaciones que les permitan realizar una posterior transferencia de conocimientos sobre lo aprendido en el programa hacia sus clientes o público objetivo.<br>5. Expediente que contenga una memoria descriptiva que recoja los proyectos finales presentados por los participantes del programa e Informe final del servicio. |

## II. PLAZOS y FORMA DE PAGO

El servicio será ejecutado en ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Los plazos de presentación y formas de pagos se realizarán según lo establecido a continuación:

TABLA N°3: PLAZOS Y FORMA DE PAGO

| ITEM   | N° DE PRODUCTO | %   | PLAZO DE ENTREGA  |
|--|----------------|-----|---|
| ITEM 1<br>Paquete A<br>Programa de Especialización en Servicios Empresariales  | PRODUCTO 1     | -   | A presentarse como máximo hasta los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.           |
| ITEM 2<br>Paquete B<br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos actuales de la industria      | PRODUCTO 2     | 20% | A presentarse como máximo hasta los treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio.        |
|  | PRODUCTO 3     | 40% | A presentarse como máximo hasta los cien (100) días calendarios de iniciado el servicio.          |
| ITEM 3<br>Paquete C<br>Programa de especialización en servicios tecnológicos para los desafíos estratégicos de la industria. | PRODUCTO 4     | 40% | A presentarse como máximo hasta los ciento sesenta (160) días calendarios de iniciado el servicio |

## XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio, es responsabilidad exclusiva del contratista y será realizado de manera virtual.

## XII. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES

El cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas por el Contratista serán verificadas por el área usuaria, las mismas que se registraran en el Acta de Conformidad y será refrendada por la DEDFO.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

### **XIII. CONFORMIDAD Y PAGO**

La conformidad del servicio será otorgada por DEDFO, la cual deberá comprobar el cumplimiento de lo estipulado en el presente Término de Referencia.

El pago de la contraprestación a favor del Contratista se efectuará mediante abono a su Código de Cuenta Interbancaria en Soles, conforme a lo ofertado, previa conformidad del producto sin observaciones de la Entidad.

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

- Factura
- Informe por producto
- Acta de Conformidad
- Informe técnico del área usuaria

### **IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

#### **X. Propiedad intelectual**

El contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente al ITP, con exclusividad y a todos los efectos. Siendo responsable el Contratista de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

#### **XI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo a lo establecido en la normativa de Contrataciones del estado, el plazo de responsabilidad del contratista para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, llámese también, la conformidad otorgada por la Dirección de Estrategia, Desarrollo y Fortalecimiento de los CITE (DEDFO).

#### **XII. 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.



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y la que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### XIV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las obligaciones objeto del contrato por parte del contratista, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: 0.25

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por retraso injustificado, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento, conforme al artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XV. OTRAS PENALIDADES

Serán consideradas otras penalidades al contratista en los siguientes casos:



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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

| Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo                 |
|--|----------------------------------|
| No cumplir con el horario, programado de acuerdo al plan de trabajo, reprogramación sin previo aviso al área usuaria mediante correo electrónico (tolerancia de 25 min)  | 0.05 de una UIT (por ocurrencia) |
| En caso de solicitar un segundo cambio de personal clave, la Entidad aplicará una penalidad a pesar de que éste haya sido autorizado, así mismo el nuevo personal deberá contar con perfil equivalente o superior al que está reemplazando | De 0.25 de una UIT               |

## XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD LEGAL

#### HABILITACIÓN

##### Requisitos:

Estar autorizado para brindar formación académica superior universitaria para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

##### Acreditación:

Documento con el que se debe acreditar el requisito relacionado autorizado para brindar formación académica superior universitaria.

### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos para el ÍTEM 1:

Un (01) Jefe de Proyecto

- Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica.

Un (01) Especialista en Logística y Gestión comercial

- Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.

Un (01) Especialista en Gestión comercial

- Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.

Un (01) Especialista en Estrategia Empresarial y Asociatividad

- Grado académico de maestría en Administración o Economía o Gestión Empresarial o Marketing o tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Un (01) Especialista en Gestión Financiera



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Grado académico de maestría en Finanzas o Economía o Contabilidad o gestión financiera o gestión de riesgo.

**Requisitos para el ÍTEM 2:**

Un (01) Jefe de Proyecto

- Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.

Un (01) Especialista en Gestión de la Innovación

- Grado académico de maestría en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistema o Administración o Economía o Dirección de Empresas o Gestión o Políticas de la innovación.

Un (01) Especialista en Gestión de la Calidad

- Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.
- Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

Un (01) Especialista en Mejora de Procesos Productivos

- Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.
- Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

Un (01) Especialista en Estructuración y Gestión de Proyectos

- Grado académico de maestría en Gestión o Dirección o Gerencia de proyectos o Administración o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Gestión de la Energía.
- Certificación en gestión de proyectos o certificación PMP, SCRUM o Metodologías Ágiles o equivalente, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

**Requisitos para el ÍTEM 3:**

Un (01) Jefe de Proyecto

- Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.

Un (01) Especialista en Sostenibilidad y eficiencia energética en la Industria

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150







*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Grado académico de maestría en Ingeniería ambiental o Gestión de la Ingeniería o Sostenibilidad o Eficiencia Energética o Gestión de Energía o Huella Hídrica o Huella de Carbono.

Un (01) Especialista en Economía circular

- Grado académico de maestría Ingeniería Industrial o Ciencias Básicas o Ciencias Aplicadas o Economía o Finanzas o Administración o Desarrollo Sostenible o Economía Circular o Gestión de la Sostenibilidad.

Un (01) Especialista en Fabricación avanzada a industria 4.0

- Grado académico de doctor en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Industrial o en temas relacionados a diseño o arquitectura de productos.

Un (01) Especialista en Transformación digital

- Grado académico de maestría en ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería de sistemas o ciencias de la computación o innovación empresarial o E Business, E Marketing, Gestión de Big data o Business Intelligence.

#### Acreditación:

El grado de maestría o doctorado requerido para el personal clave 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.

En caso que grado de maestría o doctorado 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.

#### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### **Requisitos para el ÍTEM 1:**

Un (01) Jefe de Proyecto

- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o consultor o coordinador realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos o procesos o innovación o mejora continua.

Un (01) Especialista en Logística

- Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o gestión logística o gestión comercial o gestión de



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

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

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras en programas de post grado o maestría o doctorado

**Un (01) Especialista en Gestión comercial**

- Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o realizando actividades de a gestión logística o gestión comercial o gestión de compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras o en programas de post grado o maestría o doctorado

**Un (01) Especialista en Estrategia Empresarial y Asociatividad**

- Experiencia laboral mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades relacionadas de gestión de negocios o gestión de proyectos el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Desarrollo de equipos o innovación.

**Un (01) Especialista en Gestión Financiera**

- Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión financiera o auditoría o contabilidad o comercial o riesgo en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a Finanzas o Normas internacionales Financieras NIIF o Auditoría o control Interno o gestión financiera o gestión comercial o gestión de riesgo.

**Requisitos para el ÍTEM 2:**

**Un (01) Jefe de Proyecto**

- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos procesos o innovación o mejora continua o en programas de post grado o maestría o doctorado

**Un (01) Especialista en Gestión de la Innovación**

- Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o asesoría o consultoría realizando actividades de gestión de aprendizaje o gestión del cambio o gestión de innovación o tecnología o marketing en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Desarrollo de equipos o innovación.

**Un (01) Especialista en Gestión de la Calidad**



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de postgrado maestría o doctorado

**Un (01) Especialista en Mejora de Procesos Productivos**

- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de post grado o maestría o doctorado.

**Un (01) Especialista en Estructuración y Gestión de Proyectos**

- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o coordinador o analista realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o elaboración de proyectos en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria.

**Requisitos para el ÍTEM 3:**

**Un (01) Jefe de Proyecto**

- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades relacionada a gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos procesos o innovación o mejora continua en programas de post grado o maestría o doctorado

**Un (01) Especialista en Sostenibilidad y eficiencia energética en la industria**

- Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de la energía o eficiencia energética o proyectos sostenible o mejora energética en el sector público y/o privado, y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Energía renovable, gestión o Regulación o Reserva de Hidrocarburos.

**Un (01) Especialista en Economía circular**

- Experiencia laboral mínima de siete (07) años brindando asesoría o consultoría o realizando actividades formativas o docencia en desarrollo sostenible o economía circular o gestión de la sostenibilidad.

**Un (01) Especialista en Fabricación avanzada a industria 4.0:**

- Experiencia laboral mínima de (07) años realizando actividades de asesoría o consultoría actividades formativas o de docencia universitaria en análisis de





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

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

datos, minería de datos o soluciones empresariales o diseño de productos o digitalización empresarial o Inteligencia de negocios.

#### Un (01) Especialista en Transformación digital

- Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de desarrollo empresarial o experiencia a usuario o arquitectura de información en el sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Innovación o experiencia de Usuario o Arquitectura de Información o estadística o E-Business o E Marketing o Gestión de Big data o inteligencia de negocios o Transformación Digital en programas de post grado o maestría o doctorado

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.

### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil soles 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/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Capacitación en Innovación o Gestión de Proyectos o Metodologías Ágiles o Gestión Empresarial o Procesos Críticos o Mejora Continua o Estrategia de Innovación o Taller de asesoramiento o Programa Gerencial o Desarrollo de Líderes o Competencia Directivas, Gestión de Producción

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un 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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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

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

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"*



Firmado digitalmente por ROSALÍA LOURDES UZÁTEGUI JIMÉNEZ  
DNI 81817154  
(El contenido del documento no ha sido verificado)

**ROSALÍA LOURDES UZÁTEGUI JIMÉNEZ**

Directora de la Dirección de Estrategia Desarrollo y Fortalecimiento de los CITE(e)  
Instituto Tecnológico de la Producción

Instituto Tecnológico de la Producción - Av. República de Panamá 3418 - San Isidro T. (511) 680-2150



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar autorizado para brindar formación académica superior universitaria para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.</p>   |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Documento con el que se debe acreditar el requisito relacionado autorizado para brindar formación académica superior universitaria.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Requisitos para el ÍTEM 1:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Jefe de Proyecto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Logística y Gestión comercial <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Gestión comercial <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico de maestría en Gestión Empresarial o Administración o Ingeniería Industrial o Dirección de empresas o Gestión Logística.</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Estrategia Empresarial y Asociatividad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico de maestría en Administración o Economía o Gestión Empresarial o Marketing o tecnologías de la información y comunicación (TIC).</li> </ul> </li> <li>Un (01) Especialista en Gestión Financiera</li> </ul> |

- Grado académico de maestría en Finanzas o Economía o Contabilidad o gestión financiera o gestión de riesgo.

**Requisitos para el ÍTEM 2:**

Un (01) Jefe de Proyecto

- Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.

Un (01) Especialista en Gestión de la Innovación

- Grado académico de maestría en Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistema o Administración o Economía o Dirección de Empresas o Gestión o Políticas de la innovación.

Un (01) Especialista en Gestión de la Calidad

- Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.
- Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

Un (01) Especialista en Mejora de Procesos Productivos

- Grado académico de maestría en administración o dirección de empresas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o gestión de la innovación o gestión estratégica o dirección empresarial.
- Certificación en SCRUM o Metodologías Ágiles, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

Un (01) Especialista en Estructuración y Gestión de Proyectos

- Grado académico de maestría en Gestión o Dirección o Gerencia de proyectos o Administración o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Gestión de la Energía.
- Certificación en gestión de proyectos o certificación PMP, SCRUM o Metodologías Ágiles o equivalente, se deberá acreditar con la presentación de copia simple de los certificados o títulos de sustentos

**Requisitos para el ÍTEM 3:**

Un (01) Jefe de Proyecto

- Grado académico de Doctor en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería empresarial o Ingeniería comercial o Ingeniería de Producción o Gestión de la Innovación o Gestión Estratégica o Gestión de Proyectos.

Un (01) Especialista en Sostenibilidad y eficiencia energética en la Industria

- Grado académico de maestría en Ingeniería ambiental o Gestión de la Ingeniería o Sostenibilidad o Eficiencia Energética o Gestión de Energía o Huella Hídrica o Huella de Carbono.

Un (01) Especialista en Economía circular

- Grado académico de maestría Ingeniería Industrial o Ciencias Básicas o Ciencias Aplicadas o Economía o Finanzas o Administración o Desarrollo Sostenible o Economía Circular o Gestión de la Sostenibilidad.

Un (01) Especialista en Fabricación avanzada a industria 4.0

- Grado académico de doctor en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas o Ciencias de la Computación o Ingeniería Industrial o en temas relacionados a diseño o arquitectura de productos.

Un (01) Especialista en Transformación digital

- Grado académico de maestría en ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería de sistemas o ciencias de la computación o innovación empresarial o E Business, E Marketing, Gestión de Big data o Business Intelligence.

**Acreditación:**

El grado de maestría o doctorado requerido para el personal clave 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/>

|            |  |
|------------|--|
|            | <p>o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado de maestría o doctorado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>   |
| <b>B.4</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Requisitos para el ÍTEM 1:</u></b><sup>13</sup></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o consultor o coordinador realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos o procesos o innovación o mejora continua.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Logística</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o gestión logística o gestión comercial o gestión de compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras en programas de post grado o maestría o doctorado</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Gestión comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o realizando actividades de a gestión logística o gestión comercial o gestión de compras en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de operaciones o logísticas o cadena de suministro o gestión de compras o en programas de post grado o maestría o doctorado</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Estrategia Empresarial y Asociatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades relacionadas de gestión de negocios o gestión de proyectos el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Desarrollo de equipos o Innovación.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Gestión Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión financiera o auditoría o contabilidad o comercial o riesgo en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a Finanzas o Normas internacionales Financieras NIIF o Auditoría o control Interno o gestión financiera o gestión comercial o gestión de riesgo.</li> </ul> <p><b><u>Requisitos para el ÍTEM 2:</u></b><sup>14</sup></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en gestión de proyectos procesos o innovación o mejora continua o en programas de post grado o maestría o doctorado</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Gestión de la Innovación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o asesoría o consultoría realizando actividades de gestión de aprendizaje o gestión del cambio o gestión de innovación o tecnología o marketing en el sector público o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Desarrollo de equipos o Innovación.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Gestión de la Calidad</p> |

<sup>13</sup> Para los puestos de Dirección Gerencia y Jefatura señalados en el ÍTEM 1, ÍTEM2 y ÍTEM 3 se considerarán también los puestos de: Superintendente, Apoderado, Encargado, Administrador, Subgerente, Subgerente Adjunto, Director Ejecutivo, Director Adjunto, Líder, Gestor y Directivo, a fin de permitir la concurrencia de pluralidad de postores.

<sup>14</sup> Para los puestos de Dirección Gerencia y Jefatura señalados en el ÍTEM 1, ÍTEM2 y ÍTEM 3 se considerarán también los puestos de: Superintendente, Apoderado, Encargado, Administrador, Subgerente, Subgerente Adjunto, Director Ejecutivo, Director Adjunto, Líder, Gestor y Directivo, a fin de permitir la concurrencia de pluralidad de postores.



|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de postgrado o maestría o doctorado</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Mejora de Procesos Productivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o Innovación en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos o mejora de procesos y organización o en programas de post grado o maestría o doctorado.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Estructuración y Gestión de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura o coordinador o analista realizando actividades de gestión de procesos o mejora de procesos o gestión de Proyectos o elaboración de proyectos en el sector público y/o privado, que incluya actividades formativas o de docencia universitaria.</li> </ul> <p><b><u>Requisitos para el ÍTEM 3:<sup>15</sup></u></b></p> <p>Un (01) Jefe de Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades relacionada a gestión de proyecto o gestión procesos o mejora continua sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas relacionados a gestión de proyectos procesos o innovación o mejora continua en programas de post grado o maestría o doctorado</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Sostenibilidad y eficiencia energética en la industria</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de gestión de la energía o eficiencia energética o proyectos sostenible o mejora energética en el sector público y/o privado, y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en temas de Energía renovable, gestión o Regulación o Reserva de Hidrocarburos.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Economía circular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de siete (07) años brindando asesoría o consultoría o realizando actividades formativas o docencia en desarrollo sostenible o economía circular o gestión de la sostenibilidad.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Fabricación avanzada a industria 4.0:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de (07) años realizando actividades de asesoría o consultoría actividades formativas o de docencia universitaria en análisis de datos, minería de datos o soluciones empresariales o diseño de productos o digitalización empresarial o Inteligencia de negocios.</li> </ul> <p>Un (01) Especialista en Transformación digital</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de siete (07) años en puesto de dirección o gerencia o jefatura realizando actividades de desarrollo empresarial o experiencia a usuario o arquitectura de información en el sector público y/o privado y que incluya actividades formativas o de docencia universitaria en Innovación o experiencia de Usuario o Arquitectura de Información o estadística o E-Business o E Marketing o Gestión de Big data o inteligencia de negocios o Transformación Digital en programas de post grado o maestría o doctorado</li> </ul> <p><a href="#"><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></a></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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> |
|--|---|

<sup>15</sup> Para los puestos de Dirección Gerencia y Jefatura señalados en el ÍTEM 1, ÍTEM2 y ÍTEM 3 se considerarán también los puestos de: Superintendente, Apoderado, Encargado, Administrador, Subgerente, Subgerente Adjunto, Director Ejecutivo, Director Adjunto, Líder, Gestor y Directivo, a fin de permitir la concurrencia de pluralidad de postores.

|          |  |
|----------|--|
|          | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>   |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Capacitación en Innovación o Gestión de Proyectos o Metodologías Ágiles o Gestión Empresarial o Procesos Críticos o Mejora Continua o Estrategia de Innovación o Taller de asesoramiento o Programa Gerencial o Desarrollo de Líderes o Competencia Directivas, Gestión de Producción.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en</p> |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



|  |   |
|--|---|
|  | <p>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 <b>Anexo N° 9</b>.</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1131 1401 1467"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul> </div> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> |
|--|--|

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | <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<br/>P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub>=Precio i<br/>O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja<br/>PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICO EN ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS EMPRESARIALES TECNOLÓGICO (SDEyT)**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2** para la contratación del **SERVICIO ESPECIALIZADO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL Y TECNOLÓGICO EN ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS EMPRESARIALES TECNOLÓGICO (SDEyT)**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento sesenta (160) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Tribunal Arbitral compuesto por tres árbitros, debiendo nombrar cada parte a un árbitro en su petición de arbitraje o contestación de petición de arbitraje, según corresponda, acto seguido, los árbitros procederán a designar al árbitro que presidirá el Tribunal Arbitral.

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvencción, acumulación de pretensiones, u otros. Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ATENCIÓN DE DENUNCIAS

El Instituto Tecnológico de la Producción – ITP, estableció disposiciones para la formulación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en dicha entidad.

En este sentido, la ciudadanía en general y los servidores del ITP podrán presentar sus denuncias de manera presencial/testimonial ante la Unidad Funcional, presencial/documental, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Sito Carretera a Ventanilla - Callao.

Asimismo, se ha habilitado otros canales de denuncias como línea telefónica 6802150 anexo 1041; así como, el correo electrónico:  
[denunciasanticorruccion@itp.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@itp.gob.pe) - <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-CS-ITP-2**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> 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° 016-2023-CS-ITP-2**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>25</sup> 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° 016-2023-CS-ITP-2**  
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° 016-2023-ITP-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2023-ITP-2**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2023-ITP-2**  
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.*