

## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.*

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

<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>

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.

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.

<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)

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ  
RUC N° : 20307167442  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14 – San Isidro  
Teléfono: : 616-7300 Anexo 1675  
Correo electrónico: : jgranados@promperuext.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 de aprobación de expediente de contratación N° 002-2025-OAD del 28 de enero de 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar s/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles), en la caja de la Unidad de Finanzas y deberá recoger las bases en la Unidad de Logística sitio en Calle Uno Oeste N° 50 Piso 14, Edificio MINCETUR – San Isidro.

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TEO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que dicta disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM - TEO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TEO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 000005-2025-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de expedientes de contratación de los procedimientos de selección previstos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Resolución N° 000005-2025-PROMPERÚ/PE, emite disposiciones relacionadas a la aprobación de bases para procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación Simplificada.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Formato N° 04 de designación del comité de selección N° 002-2025-OAD de fecha 28 de enero de 2025 que designa al Comité de Selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**

<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/>

<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.



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-281735

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI<sup>7</sup> : 01800000000028173501

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria

- 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), según **Anexo N° 11** 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.

#### 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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>
- i) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- j) Perfil del personal complementario.

#### 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>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con notificación de la orden de servicios. 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 mediante la Ventanilla Virtual de PROMPERÚ: <http://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Home/Index>; con atención a la Unidad de Logística, conteniendo los siguientes datos: "Documentos para perfeccionamiento de contrato del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada N° 002-2025-PROMPERU-1".

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje
Producto 1	10%
Producto 2	10%
Producto 3	10%
Producto 4	10%
Producto 5	30%
Producto 6	30%

Para efectuar el pago, el contratista deberá entregar el producto que corresponda y contar con la conformidad del Departamento de Programa y Proyectos Multisectoriales y la Subdirección de Desarrollo Exportador; con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La conformidad será emitida dentro del plazo de 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Asimismo, para que proceda el pago el contratista deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe), conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Además, el contratista deberá adjuntar, en formato PDF, lo siguiente:

- Orden de servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según usuario.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DEL REQUERIMIENTO

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

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

Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales de la Subdirección de Desarrollo Exportador.

##### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de la nueva plataforma web RUTEX, que permita gestionar los datos de las empresas peruanas y extranjeras clientes de la entidad y los servicios brindados en la Ruta Exportadora. Lo cual incluye lo siguiente:

- Actualización de los actuales documentos y artefactos de análisis y diseño, considerando las mejores prácticas para garantizar una navegación segura, sencilla y rápida.
- Proyectar una nueva imagen de la Ruta Exportadora acorde a los lineamientos gráficos institucionales.
- Desarrollo, pruebas e implementación de todas las funcionalidades de la nueva plataforma web de la Ruta Exportadora.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es impulsar la excelencia de los servicios al cliente brindados por la entidad a empresas exportadoras, con potencial exportador y extranjeras, con lo cual se contribuye al incremento de la base exportadora, compuesta prioritariamente por empresas esporádicas y exportadoras a mercados de fácil acceso. Además, se busca generar una mejor gestión en la participación de los diversos eventos brindados en la Ruta Exportadora y su efectividad en el crecimiento sostenible en las exportaciones con valor agregado, con lo que contribuiría al incremento de la cifra de exportaciones no minero energéticas. Por último, se busca fomentar el uso de herramientas digitales por las empresas peruanas como es RUTEX.

##### 5. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Centro de Costo: Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales.  
APEX: 0330-2024 – PLATAFORMAS PLANEX Y RUTEX DIGITAL.

##### 6. ANTECEDENTES

Las empresas a nivel mundial han entrado en un proceso permanente de adaptación e innovación. De esta manera, éstas han cambiado y para poder posicionarse están buscando procesos eficientes que permitan minimizar sus costos, aumentar la productividad y de esta manera ser más competitivas, lo que finalmente se traduce en más valor agregado de sus bienes y servicios, en tal sentido PROMPERÚ a través de la Ruta Exportadora busca que las empresas puedan ser competitivas y poder atender los mercados internacionales que se han visto más exigentes y competitivos.

La Ruta Exportadora se lanzó en marzo de 2012, beneficiando en el primer año a 700 empresas con potencial exportador. Llegando al segundo año a 1 313 empresas en 16 regiones, y para el 2014 a 2006 empresas en 20 regiones recibiendo los servicios de

capacitación y asistencia técnica, y en el 2020 se ha beneficiado cerca de 8 000 empresas en todas las regiones del Perú.

En las actividades de la Ruta Exportadora participan empresas de diversos sectores de bienes y servicios, los cuales son identificados mediante convocatorias de gremios empresariales, registro de test exportador, test de servicios, recomendaciones por los especialistas de la entidad, asimismo, participan contratistas de servicios vinculados a capacitaciones y asistencias técnicas en fases que componen la denominada Ruta Exportadora, empresas y funcionarios que hacen seguimientos a las actividades.

Complementariamente a los actores que participan en el modelo de intervención de la Ruta Exportadora, en los últimos años se ha identificado la necesidad de cubrir procesos operativos propios de los servicios, seguimiento y monitoreo, así como, el registro histórico del desempeño de las empresas beneficiarias de bienes y servicios, considerando además mecanismos de comunicación más eficientes entre los actores o usuarios del modelo de intervención, que permita cursar documentación propia del servicio que se presta y resultados a los beneficiarios.

La plataforma fue publicada el 2018, desde entonces han pasado más de 6 años, en los cuales las tecnologías de implementación de plataformas web han evolucionado drásticamente, generando una importante brecha que se necesita reducir en la plataforma RUTEX. En ese sentido, es necesario realizar un rediseño e implementar nuevas funcionalidades a la plataforma RUTEX, con la finalidad de que se suplan necesidades de funcionalidades por parte de los empresarios y funcionarios de PROMPERÚ, usuarios de la plataforma.

La meta de la Ruta Exportadora para el año 2025 es beneficiar a más de 8 500 empresas a nivel nacional, con más de dos mil empresas exportadoras colocando más de 2 500 productos peruanos en más de 160 mercados del mundo y logrando exportaciones mayores a US\$ 11 000 millones. Por lo cual, se necesita contratar el servicio de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de la nueva plataforma web de la Ruta Exportadora (plataforma RUTEX), con la finalidad de ser usada para el registro, seguimiento y generación de analítica sobre las atenciones y actividades brindadas en la Ruta Exportadora Empresarial, Ruta Exportadora Especializada y Ruta Exportadora Producto - Mercado a las empresas exportadoras, con potencial exportador y emprendedores. En consecuencia, se busca proyectar la nueva imagen de la Ruta Exportadora acorde a los lineamientos gráficos institucionales con el fin de que los usuarios se identifiquen con la Ruta Exportadora y PROMPERÚ.

## **7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de la nueva plataforma web RUTEX, que permita gestionar los datos de las empresas clientes peruanas y extranjeras, y los servicios brindados por la entidad en la Ruta Exportadora.

Esta implementación busca aumentar la base de empresas exportadoras y potenciales exportadoras registradas e inscritas en la plataforma, de tal manera que podamos atender y capacitar en los distintos programas a más de 3500 empresas exportadoras anualmente. Cabe mencionar que la creación y seguimiento de los programas en la plataforma será más eficiente, de tal manera que el funcionario pueda mejorar la gestión de los distintos programas.

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

### **8.1. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES**

El contratista deberá cumplir los detalles y fases especificados a continuación:

#### **8.1.1. FASE N°01: actualización de análisis y diseño**

- El contratista deberá revisar los siguientes documentos de análisis y diseño y actualizarlos con la información obtenida en un conjunto de reuniones de validación con funcionarios de la entidad. A continuación, los documentos:
  - **ANEXO - Análisis de Requerimientos**  
[https://docs.google.com/document/d/1o6uG73BT\\_hxTphceZQq1aWNYolm4rv8L/edit?usp=sharing&ouid=109246658755605000475&rtfpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1o6uG73BT_hxTphceZQq1aWNYolm4rv8L/edit?usp=sharing&ouid=109246658755605000475&rtfpof=true&sd=true)



- **ANEXO - Diseño de Mockups**  
[https://drive.google.com/file/d/1x4fftyKKuRe8mTpxqIV\\_G2BuJlq07c-D/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1x4fftyKKuRe8mTpxqIV_G2BuJlq07c-D/view?usp=sharing).
- El diseño de la web (front end) debe respetar los lineamientos de la identidad visual de PROMPERÚ.
- Todas las páginas web deberán estar diseñadas y desarrolladas con un enfoque RWD (Responsive Web Design) para su correcta navegación en computadoras y dispositivos móviles.
- El contratista deberá desarrollar un CMS (Gestor de Contenidos) que permita administrar la plataforma. Para ello debe seguir el estándar que PROMPERÚ le indique.
- Actualizar todos los documentos de análisis y el diseño basado en diagramas UML (Lenguaje de Modelamiento Unificado), actualización de prototipos del front end, identificación de actores y casos de uso necesarios para la atención del servicio. Los formatos que se detallan dentro del procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ / GG.
  - Formato de análisis de requerimientos.
  - Especificación de Casos de Uso.
  - Diagramas de Análisis de Software.
  - Diagramas de Diseño de Software, que incluye:
    - Diagrama de Clases, Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Actividades, Diagrama de Secuencia, Diagrama de Estados, Diagrama de Despliegue y Diagrama de Actividades.
    - Diccionario de Datos, que incluye Diagrama Entidad Relación y el Diccionario de Datos.
    - Estándar de Base de Datos.
    - Estándar de desarrollo para sistemas web (.Net).
    - Diagrama de arquitectura del software, según el formato del contratista.
- Configuración del servidor donde se aloja la aplicación en ambiente de desarrollo del contratista.
- El contratista deberá realizar la actualización y modificación (en caso sea requerido) del diseño de wireframes y mockups estilo prototipo navegable. Deberán enviarlo vía correo electrónico, además de presentarlo mediante una reunión mediante videollamada, para la aprobación y continuar con el desarrollo.

#### 8.1.2. FASE N°02: desarrollo de la web de RUTEX en el ambiente del contratista

- El contratista deberá desarrollar e implementar todas las funcionalidades estipuladas en el documento de requerimientos del sistema.
- Desarrollo del front end y back end, en base a los mockups estilo prototipo y los documentos del sistema aprobados por PROMPERÚ.
- Concluida la fase de Análisis y Diseño, el proveedor deberá iniciar la construcción del software en un ambiente de desarrollo propio, en base al diseño o prototipo aprobado, para ello proporciona una URL. Al finalizar el desarrollo del software, el proveedor deberá validar las funcionalidades, realizar las pruebas de estrés, y medir el tiempo de respuesta (todo esto en su servidor de QA, que debe ser publicado y compartir la URL para que PROMPERÚ lo revise y valide). En consecuencia, el contratista redactará un informe con los resultados de las pruebas realizadas, PROMPERÚ lo revisará y dará su VB si es que los resultados son positivos. En caso contrario, el proveedor deberá corregir los errores en desarrollo porque sin el VB a este informe el proveedor no podrá continuar con el pase al servidor de QA de PROMPERÚ.
- Concluida la fase de desarrollo, el proveedor deberá entregar los códigos fuentes y documentación del software desarrollado (manuales técnicos de compilación y despliegue, manuales de usuario) a PROMPERÚ a través de un enlace de contenedor web seguro (drive), de manera que se permita realizar el pase a los ambientes de PROMPERÚ.
- Validación de PROMPERÚ en el ambiente de desarrollo del contratista.
- El desarrollo será personalizado, a medida y en capas.
- Implementación de los scripts de los servicios gratuitos de Google Analytics, Google Tag Manager y Google Search Console. PROMPERÚ creará las cuentas y entregará los scripts para que el contratista los implemente.
- La fase 2 no concluye hasta el VB de PROMPERÚ a los informes entregados correspondientes al producto 2 indicados en el numeral 8.2 del TDR.

### **Estándar de análisis y desarrollo**

Las especificaciones técnicas que se deben tomar en cuenta para la fase de desarrollo son:

- a. Entorno de Análisis: Enterprise Architect 14.
- b. Entorno Windows Servidor Web IIS 10.
  - Windows Server 2016 Standard.
  - Internet Information Server (IIS) 10.
- c. Desarrollo en Capas. No usar enlatados. (el desarrollo será personalizado y a medida).
  - Soluciones en Visual Studio 2017.
  - Desarrollo sobre la base de MVC 3 o superior.
  - Framework .NET.
  - Lenguaje de programación C#.
  - Programación Asíncrona de preferencia.
  - Front
  - Razor pages, HTML5
- d. Base de Datos Microsoft SQL. SQL Standard 2016.
  - No usar FullText.
  - No usar Entity Framework para la conexión a la Base de Datos.
  - Se debe trabajar en capas y a través de procedimientos almacenados.
  - Documentar los objetos creados en la Base de Datos.
- e. Desarrollo Responsive Basado en: HTML5 (diseño tiene que ser adaptable tanto para resoluciones de pantalla Desktop como resoluciones Mobile)
- f. Debe generar los log de errores del lado del servidor de aplicaciones como de la programación.
- g. El Desarrollo debe contemplar que el puerto 80 no debe ser exclusivo. La plataforma debe convivir con otras que se publiquen en el servidor de aplicaciones, compartiendo dicho puerto.
- h. Restricciones para las carpetas con permisos de escritura para el Pool Identity.
- i. Pool Identity para cada solución (FrontEnd y BackEnd).
- j. El desarrollo no puede contener archivos de scripts del lado del servidor o ejecutables (solo contenido estático).
- k. Si en el desarrollo el contratista utiliza alguna librería comercial o un complemento que genere un costo, esta al final del servicio pasa a nombre de PROMPERÚ con una licencia de al menos un año y con la documentación respectiva.
- l. Los scripts de Google Analytics, Google Tag Manager y Google Search Console serán proporcionados por PROMPERÚ. La implementación de los scripts en la web será realizada por el contratista.
- m. No usar Viewstate.
- n. El aplicativo web final debe ser validado mediante los analizadores de código de la W3C.
- o. La web deberá ser compatible con los exploradores más usados del mercado: Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge, Safari. También en los dispositivos iPhone y Android.
- p. Deberá garantizar la seguridad de la información y la base de datos. Toda aplicación para su aprobación de publicación debe contar con el informe de vulnerabilidad sin riesgos, se debe utilizar Acunetix. Así mismo, se debe seguir las buenas prácticas de programación:  
[https://owasp.org/www-pdf-archive/OWASP\\_SCP\\_Quick\\_Reference\\_Guide\\_v2.pdf](https://owasp.org/www-pdf-archive/OWASP_SCP_Quick_Reference_Guide_v2.pdf)
- q. El contratista deberá contemplar el uso de Interfaces de Programación de Aplicaciones (API REST), JSON cache y control de tokens JWT.
- r. Para servicios API REST solo se utiliza el método POST
- s. Toda configuración de credenciales, cadenas de conexión, parámetros, etc deben estar programadas en los archivos de configuración (web.config).
- t. No se considera el uso de tecnología React, VUE, Angular o algún otro framework que requiera compilación aparte del proyecto principal.
- u. Los desarrollos realizados deben estar alineados al procedimiento de Desarrollo y Mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022 - PROMPERÚ/GG.
- v. El contratista deberá asegurar que los paquetes para pases a producción estén libres de vulnerabilidades (en caso de desarrollos). Se coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información la herramienta a utilizar para el análisis de vulnerabilidades.

### **Análisis de Vulnerabilidad**

El análisis de vulnerabilidades debe realizarse paralelamente al desarrollo del sistema, para

evitar incurrir en errores que posteriormente generen re trabajo de programación.

Concluida la fase de Desarrollo, el contratista deberá entregar los códigos fuentes y documentación del software desarrollado a PROMPERÚ a través de un enlace de contenedor web seguro y enviar al repositorio de PROMPERÚ (Azure), de manera que se permita realizar el pase a los ambientes debidos.

Asimismo, el contratista deberá entregar al día siguiente de validar las funcionalidades un reporte de escaneo realizado en el software de escaneo de vulnerabilidades, que deberá ser previamente coordinado con la OTI, el cual certifique la inexistencia de vulnerabilidades, el cual será enviado por correo electrónico.

#### **Análisis de Pruebas de Estrés**

El contratista debe realizar los análisis de rendimiento para determinar la solidez de la aplicación y pruebas de carga en condiciones de sobrecarga de solicitudes de la aplicación.

Ninguna página (de inicio o interna) debe cargar en más de 3 segundos. El contratista tendrá la posibilidad de aprobar este requerimiento usando herramientas gratuitas como: PageSpeed Insights de Google, GTMetrix o WebPageTest en el despliegue de las soluciones en su propio servidor. Deberá conseguir un puntaje mínimo de 80 puntos en desktop y 70 en mobile, según:

<https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/?hl=es>.

#### **8.1.3. FASE N°03: migración de base de datos**

Es una fase que podrá realizarse paralelamente a la fase de desarrollo.

- El contratista deberá migrar la base de datos, realizando un análisis actual para mantener y depurar la data histórica. Elaborará un documento con el plan y la estrategia para realizar la migración al nuevo modelo, el cual deberá ser presentado como máximo a los 65 días contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
- El contratista es responsable de depurar y migrar la información histórica de la base de datos actual, y dejar operativa la plataforma con toda la información.
- La base de datos actual (DB\_RUTEX) cuenta con tablas que son utilizadas por otras plataformas (Diagnóstico Financiero, Aula Virtual, Te Ayudamos, Portal de Servicios y Simulador Financiero). Con la finalidad de garantizar la operatividad de estas, el contratista tendrá que implementar una API y hacer las modificaciones en los sistemas.
- El contratista deberá realizar la carga de datos de los resultados de las empresas que realizaron el “test de madurez digital” a la nueva base de datos. PROMPERÚ entregará el documento en Excel con dicha información.

#### **8.1.4. FASE N°04: pruebas y gestión de la calidad**

Es una fase que se ejecuta transversalmente, en la cual el contratista deberá realizar las pruebas unitarias en su ambiente de pruebas; luego documentarlas y enviarlas por correo electrónico al área usuaria según la fecha determinada en el cronograma y plan de trabajo, de manera que se garantice la menor cantidad de errores posibles durante el proceso de revisión por parte del área usuaria para su aprobación.

Una vez finalizado el desarrollo el proveedor deberá entregar las fuentes y la documentación técnica correspondiente para realizar el despliegue en los ambientes de PROMPERÚ (preproducción y producción). El proveedor deberá en todo momento apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información a realizar el despliegue en los ambientes de PROMPERÚ.

Se deberán planificar y realizar pruebas en el ambiente de PROMPERÚ de QA por parte del área usuaria de manera que garanticen el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados.

La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) realizará las validaciones técnicas del desarrollo entregado, de encontrarse observaciones estas deberán ser resueltas por el proveedor antes del pase a producción.

#### **8.1.5. FASE N°05: despliegue de la web de RUTEX en el ambiente de PROMPERÚ**

Concluida la fase de pruebas, los especialistas de la OTI realizarán el pase a producción del software desarrollado desde el ambiente pre productivo (QA) hacia el ambiente de producción de PROMPERÚ. Para ello el contratista previamente debe haber entregado las



fuentes y la documentación correspondiente para realizar el despliegue.

#### Seguimiento y control

- El monitoreo y control de las actividades es transversal a todas las fases del servicio y cada una de las áreas del conocimiento. Esta actividad estará a cargo del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales, para ello se organizará reuniones a través de videollamadas con el contratista cada semana, o cuando se requiera, para el cumplimiento de los hitos planificados y las próximas actividades a seguir, todo ello dentro del cronograma planteado al inicio del servicio.
- Desarrollo y elaboración de la documentación técnica necesaria para el despliegue de la web RUTEX en el ambiente de PROMPERÚ.
- Acompañamiento y asistencia en la configuración de los servidores en ambiente de PROMPERÚ para el despliegue del asistente virtual.
- Informe de despliegue final en el ambiente de PROMPERÚ. Se debe incluir el acta de conformidad de la implementación en producción.
- Se debe incluir 2 sesiones de inducción virtuales de hasta 3 horas cada una, para las personas designadas de la Oficina de Tecnologías de la Información, la Subdirección de Desarrollo Exportador y la Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial. La capacitación debe ser funcional sobre el uso del CMS/administrador y técnica sobre la arquitectura y configuraciones del desarrollo.

### 8.2. PLAN DE TRABAJO

Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio, el proveedor deberá enviar vía correo electrónico el plan de trabajo, el cual debe incluir lo siguiente:

- Cronograma de actividades.
- Personas a cargo.

Asimismo, deberá presentar dicho plan a través de una reunión virtual al día siguiente de ser entregado, previa coordinación. PROMPERÚ comunicará al proveedor vía correo electrónico la aprobación del plan de trabajo.

#### Acta de inicio

Se deberá realizar una reunión para revisar los alcances del servicio, hasta los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato. Al finalizar la reunión se deberá suscribir un Acta de Inicio e indicar los acuerdos de la reunión.

Las personas que suscribirán el acta de inicio serán: el contratista, el Departamento de Programa de Proyectos Multisectoriales de la Subdirección de Desarrollo Exportador, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos, la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País y la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### Reuniones de coordinación

Durante el servicio se deberán realizar reuniones de coordinación y seguimiento en forma semanal entre la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y el contratista.

### 8.3. PRODUCTOS

#### 8.3.1. CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
<b>Producto 1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de especificación de requerimiento.</li><li>• Wireframes actualizado.</li></ul>	Hasta veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
<b>Producto 2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de análisis y diseño actualizados.</li><li>• Informe de las actividades realizadas.</li><li>• Prototipo diseño UX navegables (incluir las fuentes).</li></ul>	Hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

<b>Producto 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Plan y Estrategia de Migración de DB.</li> </ul>	Hasta sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
<b>Producto 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe detallado con el avance del proceso de migración</li> </ul>	Hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
<b>Producto 5</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código fuente del software, con los componentes utilizados.</li> <li>• Backup de la DB (estructura, datos, funciones y procedimientos)</li> <li>• Casos de pruebas, los cuales deben cubrir todos los casos de uso definidos en la fase de Análisis y Diseño.</li> <li>• Plan de pruebas con los resultados esperados, en el ambiente del proveedor.</li> <li>• Acta de reunión de las pruebas realizadas por el proveedor y PROMPERÚ y los resultados obtenidos en el ambiente del proveedor.</li> <li>• Manuales de Usuario</li> <li>• Manual de despliegue.</li> <li>• Documentos de vulnerabilidades, estrés en el ambiente del proveedor.</li> <li>• Informe de los resultados de escaneo de Vulnerabilidades, estrés y las correcciones realizadas en el ambiente del proveedor.</li> <li>• Informe final de migración en el ambiente del proveedor.</li> </ul>	Hasta doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.
<b>Producto 6</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de Código fuente del Software, con los componentes utilizados.</li> <li>• Actualización de Backup de la DB (Estructura, datos, funciones y procedimientos)</li> <li>• Actualización de los Casos de pruebas, los cuales deben cubrir todos los Casos de uso definidos en la fase de Análisis y Diseño.</li> <li>• Actualización del Plan de pruebas con los resultados esperados, en los ambientes de PROMPERÚ.</li> <li>• Actas de las pruebas realizadas por el equipo de PROMPERÚ y los resultados obtenidos.</li> <li>• Actualización de Manuales de Usuario.</li> <li>• Actualización de Manual de despliegue.</li> <li>• Documentos de vulnerabilidades, estrés y transición del sistema a PROMPERÚ.</li> <li>• Informe de los resultados de escaneo de Vulnerabilidades, estrés y las correcciones realizadas.</li> <li>• Informe final de migración en el ambiente PROMPERU.</li> </ul>	Hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

Los productos deberán ser entregados en PDF por la ventanilla virtual de PROMPERÚ <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/Expediente/Registrarm> a la dependencia del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales. Podrán presentar sus trámites durante las 24 horas del día. Los productos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Formato digital: hipervínculo para descargar contenido a través de Google Drive con un print en el documento donde se visualicen los archivos.
- El contenido debe estar estructurado en carpetas ordenadas numéricamente y se debe anexar un índice.

#### 8.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

Hasta los dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio, PROMPERÚ entregará al contratista lo siguiente mediante correo electrónico:

- Documentos de análisis y diseño, elaborados en un servicio anterior por un tercero.
- Archivos fuente de la actual web RUTEX.
- Manual de identidad de PROMPERÚ.
- Los formatos que se detallan dentro del procedimiento de desarrollo y mantenimiento de Software de PROMPERÚ según los lineamientos establecidos mediante Resolución Gerencial N 129-2022-PROMPERÚ / GG.
  - Formato de análisis de requerimientos
  - Especificación de Casos de Uso.
  - Diagramas de Análisis de Software.
  - Diagramas de Diseño de Software, que incluye:
    - ❖ Diagrama de Clases, Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Actividades, Diagrama de Secuencia, Diagrama de Estados, Diagrama de Despliegue y Diagrama de Actividades.
    - ❖ Diccionario de Datos, que incluye Diagrama Entidad Relación y el Diccionario de Datos.
    - ❖ Estándar de Base de Datos.
    - ❖ Estándar de Desarrollo para sistemas web (.Net)

#### 8.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

##### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 645,000.00 (Seiscientos Cuarenta y Cinco 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.

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/ 53,750.00 (Cincuenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta 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 considerarán servicios similares a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento de portales web o landings o minisitios o sistemas de información web.
- Servicios de desarrollo de portales web o sistemas de información en plataformas Web.
- Servicio de diseño, desarrollo e implementación de plataformas Web.

##### DEL PERSONAL CLAVE

##### Un (01) Jefe de servicio

- Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería empresarial o ingeniería industrial o ingeniería de software o administración de empresas o dirección de empresas o [computación](#)<sup>13</sup>.
- Mínimo 5 años de experiencia en gestionar proyectos digitales o gestionar servicios de desarrollo web o [gestionar proyectos informáticos](#) o [gestionar proyectos de desarrollo de software](#)<sup>14</sup>.
- Capacitación de 40 horas lectivas en gestión de proyectos o dirección de empresas.
- Actividades que realizará:
  - Participar de las reuniones de coordinación sobre las estimaciones de horas.
  - Resolver problemas de gestión que podrían presentarse entre el equipo de trabajo.

<sup>13</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>14</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 1, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

- Sustentar la ejecución de actividades gestionadas por mes.
- Elaborar las actas de reunión y acuerdos.
- Monitoreo del servicio y garantizar su correcta ejecución, además de ser la persona que mantendrá la comunicación directa con PROMPERÚ.

#### **Un (01) Especialista programador**

- Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería de software o computación e informática o [computación](#)<sup>15</sup>.
- Mínimo 5 años de experiencia realizando análisis funcional o análisis de sistemas o [como analista programador](#)<sup>16</sup>.
- Capacitación de 40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET.
- Capacitación de 40 horas lectivas en base de datos SQL Server.
- Actividades que realizará:
  - Realizar el levantamiento de información, análisis y diseño de sistemas de la plataforma a implementar.
  - Analizar y realizar modelamiento de base de datos en una herramienta digital.
  - Elaboración de documentación técnica.

#### **Tres (03) Especialistas en programación web**

- Mínimo título técnico en computación e informática o administración y sistemas o tecnologías de la información o desarrollo de sistemas de información.
- Mínimo 3 años de experiencia en programación web, desarrollo de aplicaciones web responsive o mantenimiento de aplicaciones web usando tecnología .NET.
- Capacitación de 40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET.
- Capacitación de 40 horas lectivas en base de datos SQL Server.
- Actividades que realizará:
  - Desarrollo del front end de la web.
  - Desarrollo del back end de la web.

### **DEL PERSONAL COMPLEMENTARIO**

#### **Un (01) diseñador web UX**

- Mínimo título técnico en diseño gráfico, publicidad, marketing, comunicación audiovisual, arte, diseño industrial o diseño web.
- Mínimo 3 años de experiencia en diseño de websites responsive o aplicaciones móviles.
- Capacitación de 20 horas lectivas en UX (user experience) o 20 horas lectivas en UI (user interface).
- Actividades que realizará:
  - Apoyar en el desarrollo del front end de la web.
  - Editar mockups.
  - Diseñar interfaces complementarias.

#### **Un (01) Analista de aseguramiento de calidad y documentador**

- Mínimo título técnico de sistemas, computación, informática o software.
- Mínima de cuatro (04) años en Aseguramiento de la Calidad de software.
- Mínima de dos (02) años en análisis de riesgos de seguridad de la información.
- Capacitación de 48 horas lectivas en Control de Calidad y Testing.
- Capacitación de 40 horas lectivas en Ciberseguridad o Análisis de Vulnerabilidad o Ethical Hacking.
- Actividades:
  - Realizar actividades de aseguramiento de calidad a los aplicativos, sistemas, portales web.
  - Elaborar informes, reportes de vulnerabilidades, planes de pruebas, documentación sobre aseguramiento de calidad.
  - Realizar pruebas de evaluación de vulnerabilidades de los aplicativos informáticos, sistemas, portales web.

#### **Nota**

- El tiempo de experiencia será computado a partir de la obtención del egreso, para lo cual

<sup>15</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>16</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 2, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título técnico o bachiller, según corresponda, durante el cual la persona ha acumulado experiencia.

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- El perfil del personal complementario será acreditado para el perfeccionamiento del contrato.
- PROMPERÚ se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo a cargo del servicio, a simple requerimiento por escrito al Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales. El contratista se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a 15 días calendario desde solicitado el cambio, debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil requerido.
- Durante la ejecución del contrato PROMPERÚ tiene la potestad de verificar la información brindada.
- En caso de personal clave profesional extranjero, tal requisito deberá acreditarse además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia<sup>17</sup>.

#### 8.6. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en modalidad virtual.

El plazo de ejecución será hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

#### 8.7. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

#### 8.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

#### 8.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por transferencia bancaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

Producto	Porcentaje
Producto 1	10%
Producto 2	10%
Producto 3	10%
Producto 4	10%
Producto 5	30%
Producto 6	30%

Para efectuar el pago, el contratista deberá entregar el producto que corresponda y contar con la conformidad del Departamento de Programa y Proyectos Multisectoriales y la Subdirección de Desarrollo Exportador; con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País. La conformidad será emitida dentro del plazo de 7 días calendario de producida la recepción de cada producto.

Asimismo, para que proceda el pago el contratista deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: [comprobantepago@promperu.gob.pe](mailto:comprobantepago@promperu.gob.pe), conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

Además, el contratista deberá adjuntar, en formato PDF, lo siguiente:

- Orden de servicio.
- Correo de confirmación del registro del producto emitido por la Ventanilla Virtual, según

<sup>17</sup> Conforme lo señalado en la Opinión N° 225-2017/DTN, de la Dirección Técnico Normativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.



usuario.

#### **8.10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será responsabilidad del Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y la Subdirección de Desarrollo Exportador; con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos y Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

#### **8.11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Información confidencial (en adelante LA INFORMACIÓN) es toda información de tipo turístico, económico, laboral, financiero, técnico, comercial, estratégico, accesos y permisos a sistemas de información, entre otra, de propiedad de PROMPERÚ, y cuya divulgación o uso no autorizado podría ocasionar riesgos o pérdidas a la organización.

El contratista deberá mantener estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre LA INFORMACIÓN de PROMPERÚ a la cual tendrá acceso en el marco de ejecución del servicio contratado, debiendo abstenerse de divulgar a terceros, de forma total o parcial, ya sea de forma directa o indirecta, bajo ningún medio o procedimiento (oral, escrito, electrónico, imágenes y video), salvo autorización anticipada, expresa y por escrito de PROMPERÚ. Esta obligación seguirá vigente incluso luego de la culminación del vínculo contractual.

Toda información y materiales de propiedad de PROMPERÚ, a los que tenga acceso el contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal se comprometen de manera tácita, a mantener las reservas del caso y están impedidos de transmitir dicha información, a ninguna persona (natural o jurídica) o cualquier medio de comunicación sin la autorización expresa y por escrito de PROMPERÚ. Asimismo, deberá devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente servicio. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. PROMPERÚ aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en caso de incumplimiento por parte del contratista, así como de lo estipulado en los Términos de Referencia.

#### **9. GARANTÍA COMERCIAL**

El contratista se compromete a brindar garantía sobre el desarrollo y despliegue de la nueva web de RUTEX durante seis (06) meses, contados a partir de la publicación o despliegue del producto en los servidores de PROMPERÚ o servidores contratados por PROMPERÚ. Dicha fecha se tomará de referencia del documento Anexo N° 19 – Documento de Conformidad de Implantación del Procedimiento para el Desarrollo y Mantenimiento de Software de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

##### **Alcance de la garantía:**

Cuando se generen fallas o incidencias que afectan total o parcialmente las funcionalidades de los sistemas nuevos desarrollados luego de haberlos puesto en producción.

##### **Condiciones de la garantía:**

El área usuaria en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información identificará la incidencia sobre los componentes nuevos desarrollados en el marco del presente contrato, y verificará el tipo de incidencia o problema, en caso defina que el incidente o problema está asociado al desarrollo del contratista, entonces notificará al contratista a través de correo electrónico para que proceda con la subsanación (a nivel de servidor de QA) en un plazo máximo de 3 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado el problema.

#### **10. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre las fuentes, contenidos, documentos, productos y/o piezas publicitarias resultantes de este contrato, serán propiedad exclusiva de PROMPERÚ, quien dispondrá de su libre uso o difusión. Asimismo, TODOS los derechos tanto intelectuales como materiales y los que deriven sobre las grabaciones de imágenes en movimiento, con o sin sonido y las fotografías que se realicen en el proceso de producción de las grabaciones audiovisuales, arte en imágenes o avisos impresos y cualquier otra pieza publicitaria, preparados con los fondos de PROMPERÚ, pasarán a ser propiedad de PROMPERÚ.

PROMPERÚ tendrá la titularidad íntegra y exclusiva sobre los derechos de exhibición de los spots, videos (incluidas imágenes y sonido) y todas las piezas publicitarias sin restricción en el ámbito nacional e internacional. En este sentido, PROMPERÚ tendrá, entre otras prerrogativas reconocidas en el Perú por la Ley sobre el Derecho de Autor aprobada por el Decreto Legislativo N° 822, el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir sobre los spots y todas las piezas publicitarias:

- La reproducción por cualquier forma o procedimiento.
- La comunicación al público por cualquier medio.
- La distribución al público.
- La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación.
- La importación al territorio nacional de copias de la obra hechas sin autorización del titular del derecho por cualquier medio incluyendo mediante transmisión.
- Cualquier otra forma de utilización que no está contemplada en la Ley antes referida como excepción al derecho patrimonial, siendo la lista que antecede meramente enunciativa y no taxativa.

#### **11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, el contratista accediera a datos personales, deberá guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de los mismos. El contratista, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y en particular, se compromete específicamente a:

- Custodiar los datos personales a los que tendrá acceso, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733 y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.
- Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
- Garantizar que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por personal cuya intervención sea necesaria para la prestación del servicio. Es responsabilidad del contratista comunicar a sus colaboradores las medidas de seguridad que deben aplicar y el deber de secreto que han de mantener, incluso una vez concluido el servicio.
- Admitir revisiones y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar PROMPERÚ, respecto al cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales, en el marco del presente servicio.
- Una vez concluido el servicio, de ser aplicable, el contratista deberá devolver a PROMPERÚ los soportes y documentos que contengan datos personales. Asimismo, deberá eliminar definitivamente cualquier copia generada.

En el supuesto que, el contratista incumpla con lo establecido en el presente contrato o con las obligaciones derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos, El contratista asumirá la total responsabilidad frente a las acciones civiles y/o penales que se puedan generar.

#### **12. 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 efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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.

### 13. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá coordinar la ejecución del servicio con el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales, la Subdirección de Desarrollo Exportador, la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos y la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País.

### 14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### Formación académica

##### Requisitos:

- Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería empresarial o ingeniería industrial o ingeniería de software o administración de empresas o dirección de empresas o **computación**<sup>18</sup>, del personal clave requerido como **un (01) Jefe de servicio**.
- Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería de software o computación e informática o **computación**<sup>19</sup>, del personal clave requerido como **un (01) Especialista programador**.
- Mínimo título técnico en computación e informática o administración y sistemas o tecnologías de la información o desarrollo de sistemas de información, del personal clave requerido como **tres (03) Especialistas en programación web**.

##### Acreditación:

El bachiller o título técnico 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 de que el bachiller o título técnico correspondiente no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

##### Capacitación

##### Requisitos:

- 40 horas lectivas en gestión de proyectos o dirección de empresas, del personal clave requerido como **un (01) Jefe de servicio**.
- 40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET, del personal clave requerido como **un (01) Especialista programador**.
- 40 horas lectivas en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como **un (01) Especialista programador**.
- 40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET, del personal clave requerido como **tres (03) Especialistas en programación web**.

<sup>18</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>19</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.



- Capacitación de 40 horas lectivas en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como **tres (03) Especialistas en programación web**.

**Acreditación:**

Copia simple de constancia, certificado, diploma, o cualquier otra documentación que acredite las horas lectivas requeridas.

**Experiencia de Personal Clave**

**Requisitos:**

- Mínimo 5 años de experiencia en gestionar proyectos digitales o gestionar servicios de desarrollo web o **gestionar proyectos informáticos o gestionar proyectos de desarrollo de software**<sup>20</sup>, del personal clave requerido como **un (01) Jefe de servicio**.
- Mínimo 5 años de experiencia realizando análisis funcional o análisis de sistemas o **como analista programador**<sup>21</sup>, del personal clave requerido como **un (01) Especialista programador**.
- Mínimo 3 años de experiencia en programación web, desarrollo de aplicaciones web responsive o mantenimiento de aplicaciones web usando tecnología .NET, del personal clave requerido como **tres (03) Especialistas en programación web**.

**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.

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 645,000.00 (Seiscientos Cuarenta y Cinco 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.

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/ 53,750.00 (Cincuenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta 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 considerarán servicios similares a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento de portales web o landings o minisitios o sistemas de información web.
- Servicios de desarrollo de portales web o sistemas de información en plataformas Web.
- Servicio de diseño, desarrollo e implementación de plataformas Web.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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>22</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20)

<sup>20</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 1, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

<sup>21</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 2, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

<sup>22</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”.*

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 N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

#### ANEXO: ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS (adjunto a las bases)

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería empresarial o ingeniería industrial o ingeniería de software o administración de empresas o dirección de empresas o <a href="#">computación</a><sup>23</sup>, del personal clave requerido como <b>un (01) Jefe de servicio</b>.</li><li>Mínimo grado de bachiller universitario en las carreras de ingeniería de sistemas o</li></ul>

<sup>23</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.

	<p>ingeniería de computación o ingeniería informática o ingeniería de software o computación e informática o <a href="#">computación</a><sup>24</sup>, del personal clave requerido como <b>un (01) Especialista programador</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo título técnico en computación e informática o administración y sistemas o tecnologías de la información o desarrollo de sistemas de información, del personal clave requerido como <b>tres (03) Especialistas en programación web</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller o título técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller o título técnico correspondiente 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>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>40 horas lectivas en gestión de proyectos o dirección de empresas, del personal clave requerido como <b>un (01) Jefe de servicio</b>.</li> <li>40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET, del personal clave requerido como <b>un (01) Especialista programador</b>.</li> <li>40 horas lectivas en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como <b>un (01) Especialista programador</b>.</li> <li>40 horas lectivas en lenguaje de programación .NET, del personal clave requerido como <b>tres (03) Especialistas en programación web</b>.</li> <li>40 horas lectivas en base de datos SQL Server, del personal clave requerido como <b>tres (03) Especialistas en programación web</b>.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otra documentación que acredite fehacientemente las horas lectivas requeridas.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 5 años de experiencia en gestionar proyectos digitales o gestionar servicios de desarrollo web o <a href="#">gestionar proyectos informáticos</a> o <a href="#">gestionar proyectos de desarrollo de software</a><sup>25</sup>, del personal clave requerido como <b>un (01) Jefe de servicio</b>.</li> <li>Mínimo 5 años de experiencia realizando análisis funcional o análisis de sistemas o <a href="#">como analista programador</a><sup>26</sup>, del personal clave requerido como <b>un (01) Especialista programador</b>.</li> <li>Mínimo 3 años de experiencia en programación web, desarrollo de aplicaciones web responsive o mantenimiento de aplicaciones web usando tecnología .NET, del personal clave requerido como <b>tres (03) Especialistas en programación web</b>.</li> </ul> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>

<sup>24</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 14, formulado por el participante AVANZA SOLUCIONES S.A.C.

<sup>25</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 1, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

<sup>26</sup> Texto agregado en razón de la absolución del cuestionamiento 2, formulado por el participante I.T. SOLUCIONES E.I.R.L.

<p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 645,000.00 (Seiscientos Cuarenta y Cinco 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 <b>Anexo N° 1</b> tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 53,750.00 (Cincuenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta 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 considerarán servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Servicio de mantenimiento de portales web o landings o minisitios o sistemas de información web.</li><li>▪ Servicios de desarrollo de portales web o sistemas de información en plataformas Web.</li><li>▪ Servicio de diseño, desarrollo e implementación de plataformas Web.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>27</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 sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> (de las bases) referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo 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>
--

<sup>27</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”.*

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=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 de SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU** para la contratación de SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA, 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>28</sup>**

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

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

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

<sup>28</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 será hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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 el Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales y la Subdirección de Desarrollo Exportador; con el visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información, el Departamento de Información y Negocios Electrónicos y Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País; en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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



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

**CLÁUSULA 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 un (1) año 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>29</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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**

<sup>29</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>30</sup>.*

<sup>30</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</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>32</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>31</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>32</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° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>33</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>34</sup> Ibídem.

<sup>35</sup> Ibídem.

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>36</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**

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

---

<sup>36</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° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmada el acta de inicio.

[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° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>38</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>39</sup>

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA WEB DE LA RUTA EXPORTADORA	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</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>41</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>42</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>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</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° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

### CARTA AUTORIZACION

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-PROMPERU-1**  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional, de la empresa que represento [CONSIGNAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR TITULAR DE LA CUENTA], es el [CONSIGNAR NÚMERO DE CCI].

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

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

Atentamente,

Firma del proveedor<sup>46</sup>  
Nombres y apellidos del proveedor: DNI N°:  
Razón Social (En caso corresponda):  
RUC N°:

<sup>46</sup> De la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica