

## **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
EL ESTUDIO DE MERCADO DE LOS SERVICIOS DE  
DESARROLLO EMPRESARIAL A SER BRINDADOS EN EL  
CDE DE LA CORPORACIÓN EN FAVOR DE LA  
GENERACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR DE LA  
PEQUEÑA Y MICRO EMPRESA DEL PAIS**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 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). 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 técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías 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>1</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. 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.

<sup>1</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)

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

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.11. 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.*
- *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

### 2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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.

### 2.2. GARANTÍAS

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

#### 2.2.1. 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.

##### Importante

*En los contratos de consultoría 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 original, 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.*

#### 2.2.2. 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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

### 2.2.3. 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.

### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### 2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## **2.5. 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.

## **2.6. PENALIDADES**

### **2.6.1. 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.

### **2.6.2. 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.

## **2.7. 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.

## **2.8. 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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.***

## **2.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.  
RUC N° : 20100116392.  
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.  
Teléfono: : 615-4000.  
Correo electrónico: : kpacheco@cofide.com.pe.

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación del servicio de consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de COFIDE para promover el desarrollo de las micro y pequeñas empresas del país.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante acta de aprobación de expediente N° 023-2021-GGHA, el 30 de abril del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### **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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 106 días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 3.00 (tres con 00/100 Soles) a nuestra Cta. Cte. N° 193-0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse al Departamento de Compras de COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021”.
- Ley N° 31085 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021”.
- Ley N° 31086 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2021”.
- Acuerdo de Directorio N° 003-2020/009-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2021 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2021, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2021.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modificación el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- Plan de seguimiento ante el COVID19 del Dpto. de Gestión Humana.

Las referidas normas, lineamientos y directivas 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

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

*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 de consultoría. **(Anexo N° 4)**.
- f) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) 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° 6)**.
- ~~h) Presentar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” de acuerdo a lo establecido a la R.M. N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones).~~
- ~~i) Constancia de presentación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) o correo de presentación del Plan por Mesa de partes virtual del MINSA.~~
- ~~j) Documento de presentación o Declaración Jurada que presentaran el protocolo sectorial que es de su competencia en un plazo máximo de 5 días hábiles de publicado en el diario oficial El Peruano **(Anexo Protocolar)**.~~

#### **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.*

### **B. 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.

#### **2.2.1.2. 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>4</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles (S/). debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

**La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.**

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80
- c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza del 10% del monto con vencimiento posterior a tres meses de finalizado el contrato, de ser el caso. Detallando la nomenclatura del procedimiento y el objeto del procedimiento (contrato derivado de la AS 013-2021-COFIDE, para la contratación del del servicio de Consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de la corporación en favor de la generación y desarrollo del sector de la pequeña y micro empresa del país).
- c) Información indicada a continuación:

Información Bancaria	
Nombre del Banco	
N° de Cuenta	
N° de CCI	
Tipo de Cuenta	Corriente      Ahorros      Otra: <i>Especificar</i>
Moneda	PEN      USD
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación	
Correo electrónico de cobranzas ( <i>para notificación del pago</i> )	

- 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.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>5</sup>.
- h) Declaración jurada solicitada por COFIDE (**Anexo COFIDE 1**).
- i) Declaración jurada del representante legal (**Anexo COFIDE 2**).
- j) ~~Nombre y Apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista.~~

### 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 original, 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 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.*

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</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 la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de COFIDE sito en Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según el siguiente detalle:

Informe II	50%
Informe III	50%

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

- Entregables según términos de referencia.
- Acta de conformidad de la Gerencia Usuaria.
- Comprobante de pago (deberá ser remitido al email [facturaselectronicas@cofide.com.pe](mailto:facturaselectronicas@cofide.com.pe), es el único correo formal para su presentación).

Todos y cada uno de los informes serán entregados de forma digital al correo electrónico [pdaquila@cofide.com.pe](mailto:pdaquila@cofide.com.pe) de la Sub Gerencia de Productividad de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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. OBJETO

Contratación del servicio de consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de COFIDE para promover el desarrollo de las micro y pequeñas empresas del país.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Diseñar un plan de servicios de desarrollo empresarial enfocado en gestión empresarial que incluya los temas, productos y servicios que permitan fortalecer la productividad de la MYPE.

La Corporación Financiera de Desarrollo - COFIDE, a través de su Centro de Desarrollo Empresarial (CDE), tiene como objetivo brindar acceso a un mejor nivel de capacitación a emprendedores y empresarios para que puedan tomar mejores decisiones en sus negocios.

Para el periodo 2017-2021, COFIDE se ha propuesto 6 objetivos estratégicos establecidos bajo cuatro perspectivas, alineándose dicha consultoría al cumplimiento del tercer objetivo estratégico el cual está referido directamente a la promoción del emprendimiento:

OEI3: Promover el emprendimiento y la inclusión financiera del Perú

Objetivo: En el ámbito del emprendimiento tradicional, buscaremos potenciar la plataforma de servicios de desarrollo empresarial a través de alianzas estratégicas.

##### 3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

No aplica

##### 4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS

No aplica

##### 5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa deberá contar como mínimo con el siguiente personal, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar mayor cantidad o calidad de personal, de acuerdo con la eficiencia para el cumplimiento del servicio:

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
<b>Jefe de Proyecto</b>  <i>Personal clave</i>	<b>Formación académica:</b> Bachiller en Economía, Finanzas, Administración, Ingeniería, o Ciencias Sociales <b>o Estadística o Ing. Estadística.</b> <b>Experiencia profesional:</b> con un mínimo de ocho (8) años de experiencia profesional como líder de equipo en proyectos MYPE <b>o jefe de proyectos y/o coordinador, en estudios de mercado y/o estudios de impacto y/o estudios cuantitativos y/o cualitativos y/o estudios de línea de base y/o estudios de demanda.</b> <b>Especialización:</b> contar con una maestría en administración de negocios <b>o maestría en finanzas.</b>
<b>Consultor Senior</b>	<b>Formación académica:</b> Bachiller en Economía, Administración, Estadística, Comunicaciones, o Ciencias Sociales <b>o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Gestión Empresarial.</b> <b>Experiencia profesional:</b> con cinco (5) años de experiencia laboral realizando

<i>Personal clave</i>	consultorías vinculadas al sector MYPE o <b>coordinador de estudios cuantitativos y/o cualitativos o consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.</b>
-----------------------	--

**Nota importante:**

El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de 7 días de anticipación. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal sustituido.

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Para realizar el servicio, se espera que la consultora realice, como mínimo, las siguientes actividades.

**6.1 Revisión de literatura relacionada**

Revisión de documentos existentes en la web y en otras fuentes de información secundarias. Mínimo diez (10) entre nacionales e internacionales de instituciones que implementen actividades de servicios de desarrollo empresarial para la MYPE. Por ejemplo: CEFI, PRODUCE, SBS, GTZ, NAFINSA, entre otros.

**6.2 Entrevistas**

Entrevistar a mínimo cinco (5) profesionales; dos con experiencia mínima de cinco años en microfinanzas, y los otros tres con experiencia mínima de cinco años en servicios de desarrollo empresarial MYPE.

Entrevistar a una muestra representativa de emprendedores y empresarios MYPE de Lima Metropolitana. Los sectores productivos a priorizar serán acordados previamente con COFIDE.

Las entrevistas tienen la finalidad de recoger la problemática del modelo de atención y oportunidades de mejora, así como evaluar el nivel de sensibilidad al cobro de los servicios de capacitación por parte de COFIDE.

**6.3 Diagnóstico actual de los servicios brindados por el CDE de COFIDE y análisis PEST y FODA**
**6.3.1 Análisis de mercado**

El análisis de mercado contempla analizar la evolución del mercado de servicios de desarrollo empresarial y sus competidores, crecimiento, market share, penetración entre otros. Revisar data histórica a nivel global, regional y local.

**6.3.2 Análisis PEST del CDE de COFIDE**

Para el desarrollo del análisis PEST del CDE de COFIDE se deberá tomar en cuenta los factores Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos y Ecológicos.

**6.3.3 Análisis FODA del CDE de COFIDE**

El análisis FODA deberá comprender las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del CDE de COFIDE.

A continuación, se detalla los servicios del CDE de COFIDE:

Servicio / Producto	Detalle	Frecuencia
Consultorio MYPE	Asesoría virtual personalizada por espacio de 30 min en temas tales como: Legal Contable Financiero Marketing Organizacional	Diaria
Charla: Miércoles Financiero	Charla virtual de 1:30 min en temas de finanzas empresariales	Cada miércoles del mes
Charla: Jueves Empresariales	Charla virtual de 1:30 min en temas de gestión empresarial.	Cada Jueves del mes
Webinar	Webinar en temas de gestión empresarial	Bimensual
Taller: Avanza, finanzas	Inclusión financiera	Semestral

para crecer		
-------------	--	--

**6.4 Propuesta de rediseño de los servicios del CDE de COFIDE:**

- 6.4.1 Sustentar la propuesta de servicios de desarrollo empresarial para la MYPE a llevarse a cabo desde el CDE de COFIDE desde el punto de vista de: procesos, TI, políticas y controles.
- 6.4.2 La propuesta debe incorporar algún servicio con temas de género.
- 6.4.3 Elaborar un lienzo Canvas por cada propuesta nueva o mejorada del servicio de desarrollo empresarial para el CDE de COFIDE.
- 6.4.4 Encuesta/cuestionario de seguimiento a la MYPE que ha recibido algún servicio en el CDE de COFIDE.
- 6.4.5 Conclusiones y recomendaciones.  
Deben de ser presentadas en forma concreta, abarcando todos los aspectos que se consideren relevantes para la puesta en marcha de los nuevos y/o mejorados servicios del CDE de COFIDE.

**7. CONDICIONES DEL SERVICIO**

Todos los productos generados en virtud de la presente consultoría, como estudios, resultados de encuestas, trabajos borradores, diagnóstico y diseño que realice la empresa consultora, serán de propiedad exclusiva de COFIDE. La publicación, difusión y entrega a terceros de cualquier información o documento que forme parte de la consultoría, deberá ser evaluada y autorizada formalmente por COFIDE.

**8. GESTIÓN DEL PERSONAL**

*La consultora deberá contar con el respaldo de especialistas de reemplazo ante cualquier eventualidad. El reemplazo puede ser solicitado por COFIDE o por la Consultora. En este último caso, se debe contar con la aprobación de COFIDE. Cabe indicar que los especialistas reemplazantes deberán contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del especialista requeridas en los términos de referencia.*

*COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratados, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las tareas encomendadas. Para el reemplazo, La consultora deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario. Este plazo podrá extenderse a consideración de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.*

*Aceptado el reemplazo del especialista, COFIDE no reconocerá doble cargo de horas hombre para ninguna etapa del proyecto y/o tarea, obligándose La consultora a cumplir con el cronograma y horas-hombre acordadas para el proyecto y/o tarea y los entregables en los que trabajará el nuevo especialista.*

*En caso que, La Consultora considere necesario contar con más especialistas de los originalmente propuestos, deberá comunicar tal hecho a COFIDE y presentar el (los) candidato(s), para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario a partir de la comunicación referida. Este plazo podrá extenderse a consideraciones de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.*

*Ya sea en caso de reemplazos o nuevos ingresos los plazos que se tome La Consultora para asignar a los nuevos especialistas, no deberán afectar los planes de trabajo de las tareas que forman parte del alcance del servicio, es decir, el reemplazo de especialistas no implicará la modificación de los cronogramas establecidos para los entregables que se encuentren en curso.*

## 9. ENTREGABLES Y PLAZO DE ENTREGA

El plazo del servicio se realizará en un máximo de 106 días calendarios.

Entregable	Descripción	Fecha de entrega
Informe I	Debe de contener como mínimo las actividades señaladas en el numeral 6.1 Revisión de literatura relacionada y los modelos de entrevista comprendido en el numeral 6.2 Entrevistas. Asimismo, deberá contener el cronograma de trabajo con los principales hitos dentro de las tres etapas de la consultoría. COFIDE brindará la conformidad al proveedor del informe I y entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe I.	Como máximo a diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
Informe II	Deberá contener las actividades señaladas en el numeral 6.2 Entrevistas y 6.3 Diagnóstico actual de los servicios brindados por el CDE de COFIDE con sus respectivos análisis PEST y FODA. COFIDE brindará la conformidad al proveedor del informe II y entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe II.	Como máximo a 45 días calendario, contados desde el día siguiente de comunicado la conformidad del Informe I.
Informe III	Contendrá la propuesta de rediseño de los servicios del CDE de COFIDE, según lo detallado en el numeral 6.4 y sus incisos 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.4.5. Así mismo, contendrá una propuesta de retroalimentación de servicios a aplicar a los 6 meses de recibido el servicio, según lo mencionado en el numeral 6.4.4. Dicha retroalimentación será brindada por COFIDE. COFIDE entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe III.	Como máximo a 30 días calendario de comunicado la conformidad del Informe II.

Todos y cada uno de los informes serán entregados de forma digital al correo electrónico [pdaguila@cofide.com.pe](mailto:pdaguila@cofide.com.pe) de la Sub Gerencia de Productividad de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.

## 10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará, de acuerdo al siguiente detalle:

Informe II	50%
Informe III	50%

A los 10 días calendarios de otorgada la conformidad de servicio por parte del área usuaria, previa presentación de la factura respectiva.

El pago se realizará, previa conformidad del servicio, de acuerdo con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción de entregable y conformidad de la Sub Gerencia de Productividad de la Gerencia de Desarrollo e Innovación.
- Comprobante de pago.

### IMPORTANTE:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 173° del RLCE, la recepción conforme por parte de COFIDE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicios ocultos.

## 11. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Subgerencia Productividad de la Gerencia de Desarrollo e Innovación es la dependencia encargada de dar la conformidad del servicio.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>-JEFE DE PROYECTO:</u></b></p> <p><b><u>REQUISITOS:</u></b>  Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional como líder de quipo en proyectos MYPE o jefe de proyectos y/o coordinador, en estudios de mercado y/o estudios de impacto y/o estudios cuantitativos y/o cualitativos y/o estudios de línea de base y/o estudios de demanda.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p> <p><b><u>ACREDITACIÓN:</u></b>  La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b><u>-CONSULTOR SENIOR:</u></b></p> <p><b><u>REQUISITOS:</u></b>  Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral realizando consultorías vinculadas al sector MYPE coordinador de estudios cuantitativos y/o cualitativos o consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b><u>ACREDITACIÓN:</u></b>  La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto</i></li> </ul> </div>

	<i>requerido en las bases.</i>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>-JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller en Economía, Finanzas, Administración, Ingeniería, o Ciencias Sociales o Estadística o Ing. Estadística.</li> <li>- Maestría en Administración de Negocios o maestría en finanzas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>-CONSULTOR SENIOR:</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller en Economía, Administración, Estadística, Comunicaciones, o Ciencias Sociales o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Gestión Empresarial.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El grado de bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b>            El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 118,400.00 (Ciento dieciocho mil cuatrocientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> servicios de consultoría vinculados al ecosistema emprendedor, a microfinanzas, a estudios de mercado y/o estudios de impacto de programas MYPE o consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.</p> <p><b>Acreditación:</b>            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>7</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se</p>

<sup>7</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”.*

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza 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**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><b><u>Evaluación:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 198,912.00 (Ciento noventa y ocho mil novecientos doce con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia 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>8</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 198,912.00<sup>9</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 142,080.00 y &lt; S/ 198,912.00: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 118,400.00<sup>10</sup> y &lt; S/ 142,080.00 <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>

<sup>8</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".*

<sup>9</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>10</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...]	puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...]	puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...]	puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<p><b>Criterio:</b></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <p><b>Jefe de Proyecto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como líder de quipo en proyectos MYPE o jefe de proyectos y/o coordinador, en estudios de mercado y/o estudios de impacto y/o estudios cuantitativos y/o cualitativos y/o estudios de línea de base y/o estudios de demanda.</li> </ul> <p><b>Consultor senior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizando consultorías vinculadas al sector MYPE coordinador de estudios cuantitativos y/o cualitativos o consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	<p><b>Jefe de Proyecto:</b></p> <p>Más de 12 años <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 10 años hasta 12 años <b>8 puntos</b></p> <p>Más de 8 años hasta 10 años <b>5 puntos</b></p> <p><b>Consultor Senior:</b></p> <p>Más de 9 años <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 7 años hasta 9 años <b>8 puntos</b></p> <p>Más de 5 años hasta 7 años <b>5 puntos</b></p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta.            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.            O<sub>i</sub> = Precio i.            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.            PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de la corporación en favor de la generación y desarrollo del sector de la pequeña y micro empresa del país, que celebra de una parte la Corporación Financiera de Desarrollo S.A., en adelante COFIDE, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en [Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0013-2021-COFIDE**, para la contratación del servicio de Consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de la corporación en favor de la generación y desarrollo del sector de la pequeña y micro empresa del país 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 la Contratación del servicio de consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de COFIDE para promover el desarrollo de las micro y pequeñas empresas del país.

**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>11</sup>**

COFIDE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en S/. de acuerdo a lo siguiente:

Entregable	% de pago
Informe II	50%
Informe III	50%

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 106 días calendarios, contados desde el día siguiente de firmado el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Descripción	Fecha de entrega
Informe I	<p>Debe de contener como mínimo las actividades señaladas en el numeral 6.1 Revisión de literatura relacionada y los modelos de entrevista comprendido en el numeral 6.2 Entrevistas.</p> <p>Asimismo, deberá contener el cronograma de trabajo con los principales hitos dentro de las tres etapas de la consultoría.</p> <p>COFIDE brindará la conformidad al proveedor del informe I y entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe I.</p>	<p>Como máximo a diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
Informe II	<p>Deberá contener las actividades señaladas en el numeral 6.2 Entrevistas y 6.3 Diagnóstico actual de los servicios brindados por el CDE de COFIDE con sus respectivos análisis PEST y FODA.</p> <p>COFIDE brindará la conformidad al proveedor del informe II y entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe II.</p>	<p>Como máximo a 45 días calendario, contados desde el día siguiente de comunicado la conformidad del Informe I.</p>
Informe III	<p>Contendrá la propuesta de rediseño de los servicios del CDE de COFIDE, según lo detallado en el numeral 6.4 y sus incisos 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.4.5.</p> <p>Así mismo, contendrá una propuesta de retroalimentación de servicios a aplicar a los 6 meses de recibido el servicio, según lo mencionado en el numeral 6.4.4. Dicha retroalimentación será brindada por COFIDE.</p> <p>COFIDE entregará comentarios y retroalimentación en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de presentado el informe III.</p>	<p>Como máximo a 30 días calendario de comunicado la conformidad del Informe II.</p>

**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 COFIDE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Las partes acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso EL CONTRATISTA, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo EL CONTRATISTA instruir a su personal y asesores en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para EL CONTRATISTA y su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda EL CONTRATISTA, su personal y asesores, deberán ser devueltos a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte de EL CONTRATISTA y se extenderán a todo su personal y asesores, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para él.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante EL CONTRATISTA y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA se obliga a facilitar la revisión de todas las prestaciones a su cargo en virtud del presente contrato, tanto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna, al Órgano de Control Institucional, a la sociedad de auditoría externa que preste servicios a COFIDE, así como a la Superintendencia de Banca y Seguros o la persona que ésta designe.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida, tomando en consideración los términos de referencia previstos en el Capítulo III de las Bases integradas y en su oferta que forman parte integrante de EL CONTRATO.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **la Gerencia de Desarrollo e Innovación**, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, COFIDE 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, COFIDE 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 COFIDE no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de COFIDE 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 año** contado a partir de la culminación y conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, COFIDE 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 COFIDE 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.

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, COFIDE puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, COFIDE procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de proporcionar a COFIDE aquellos documentos que éste requiera y que sean necesarios a efectos de poder cumplir sus obligaciones aplicables a prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo y de prevención de delitos en materia de corrupción, en su calidad de sujeto obligado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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>12</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

<sup>12</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).

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 VIGÉSIMA PRIMERA: PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias), Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, “Normativa de Prevención de Delitos y LAFT”).
- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente contrato.
- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretodo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente contrato y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que

actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

DOMICILIO DE LA COFIDE: [.....]

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].

\_\_\_\_\_  
"COFIDE"

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

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>13</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>13</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

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>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>14</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

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 Consultoría para el estudio de mercado de los servicios de desarrollo empresarial a ser brindados en el CDE de la corporación en favor de la generación y desarrollo del sector de la pequeña y micro empresa del país, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**
**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>17</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**
**A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
	<b>Total horas lectivas</b>			

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>17</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

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° 013-2021-COFIDE**.

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</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° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica **en S/.** 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>21</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 9**
**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**  
 Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

**ANEXO N° 10**
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**  
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**  
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] absorbida 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° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**ANEXO COFIDE 1**

Señores

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-COFIDE**

Presente. -

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, y domicilio legal en \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_ años de experiencia en el rubro \_\_\_\_\_, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

1. Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
2. Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor		DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			

(\*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

3. Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 \_\_\_\_\_  
 Representante Legal de la Empresa o

Nombres y apellidos completos en caso de personal natural

(firma y sello)

(\*) para mayor información [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe), link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO COFIDE 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (marcar con un aspa):

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

**ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2**

**INVESTIGACIONES, ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES y/o PENALES**

A continuación, declarar las investigaciones de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) vigentes, los antecedentes o procesos abiertos o investigación de carácter judicial, policial y/o penal en los que se encuentra como demandado/denunciado, colocando, **como mínimo**, los siguientes datos: delito materia de la demanda/denuncia, número de caso/expediente, fecha de inicio del proceso, dependencia y sede ante las cuales se sigue el proceso y, estado actual del proceso respectivo.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con (DNI/C.E./Pasaporte) N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento contar con los siguientes antecedentes y/o investigaciones de carácter judicial, policial, penal y/o mantener los siguientes procesos abiertos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:  
Documento de Identidad / N°:  
Cargo dentro de la empresa:  
Fecha:  
Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):



## **CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE**

## Código de Ética y Conducta para Proveedores de Cofide

### 1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de valor de COFIDE, tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores son fundamentales para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

### 2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

### 3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 Fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Promover a la interna el rechazo el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.5 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.
- 3.6 No ofrecer presentes, invitaciones o atenciones que, directa o indirectamente, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de los negocios, salvo las excepciones contenidas en el Código de Ética y Conducta de Cofide.
- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide.
- 3.8 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia y asegurándose de que establecen los procedimientos adecuados que sean exigidos.
- 3.9 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del

contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.

- 3.10 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
- 3.11 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
- 3.12 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.

#### 4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-

De acuerdo al Código de Ética y Conducto de Cofide nos comprometemos a:

- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
- 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
- 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
- 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

#### 5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

#### 6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Línea Ética.-

Cofide pone a disposición una línea ética, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de:

- 6.1 Intranet web: [www.bdolineaetica.com/cofide](http://www.bdolineaetica.com/cofide)
- 6.2 Línea Telefónica 0800-00-626 ó (01) 622-3103
- 6.3 Correo electrónico [lineaetica@bdo.com.pe](mailto:lineaetica@bdo.com.pe)
- 6.4 Buzón de correspondencia: enviar una carta indicando como referencia Línea Ética BDO, a las oficinas de BDO Consulting: Av. Antonio Miroquesada N° 425 piso 10, Magdalena del Mar.
- 6.5 Entrevista personal, solicitarla vía correo electrónico o por teléfono, se le recibirá con total discreción en la dirección precisada en el numeral precedente.

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 17.11.2020

Versión 2.0

**CONSULTAS  
AS 013-2021**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE MERCADO DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL A SER BRINDADOS EN EL CDE DE LA CORPORACIÓN EN FAVOR DE LA GENERACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR DE LA PEQUEÑA Y MICRO EMPRESA DEL PAIS**

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Respuesta
1	20601885949	FUERADELACAJA SOLUCIONES E.I.R.L.	Consulta	General	1	1.8	5	En el numeral 1.8 se menciona que se deberá presentar una oferta técnica (evaluada por la experiencia del personal) y una oferta económica. Se entiende que no es necesario presentar una propuesta metodológica que incluya las actividades para abordar el trabajo. Por favor confirmar.	En esta etapa, no se requiere presentar propuesta metodológica
2	20601885949	FUERADELACAJA SOLUCIONES E.I.R.L.	Consulta	Específico	2.2.1.1	H, I, J	17	En el numeral 2.2.1.1, en los literales h), i) y j) indican que se deberá presentar el „Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, de acuerdo a lo establecido a la R.M. N° 239-2020-MINSA (y sus posteriores adecuaciones), la Constancia de presentación del Plan para Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en el sistema integrado para COVID-19 (SICOVID-19) o correo de presentación del Plan por Mesa de partes virtual del MINSA, y Documento de presentación o Declaración Jurada que presentaran el el protocolo sectorial que es de su competencia en un plazo máximo de 5 días hábiles de publicado en el diario oficial El Peruano (Anexo Protocolar), si el postor no tiene obligación de contar con estos documentos, ¿será considerada la oferta presentada?	Se eliminará este requisito, ya que el servicio se brindará de manera remota.
3	20601885949	FUERADELACAJA SOLUCIONES E.I.R.L.	Consulta	Específico	6	6.2	22	En el numeral 6.2 de los Términos de Referencia se menciona "Entrevistar a una muestra representativa de emprendedores y empresarios MYPE de Lima Metropolitana", ¿cómo considera COFIDE establecer ese nivel de representatividad? ¿se tiene previsto realizar alguna encuesta que pueda brindar algún nivel de representatividad?	La muestra representativa de emprendedores y empresarios MYPE deberá ser propuesto por el consultor, conforme a metodología y sujeto a no objeción por COFIDE
4	20601885949	FUERADELACAJA SOLUCIONES E.I.R.L.	Consulta	Específico	IV	A	29	En el capítulo IV, Factores de Evaluación, se indica "El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado", tomando en cuenta que el valor estimado es S/198,912, ¿el valor total de experiencia del postor no podría ser mayor a S/ 397,824? Es decir que si un postor posee un servicio por un monto mayor a S/ 397,824 no podría presentarse o no sería admitida su oferta? Por favor, aclarar.	El monto solicitado como requisito no limita a que el proveedor pueda presentar su experiencia por montos mayores.
5	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	C	27	Respecto a la experiencia del postor, se indica: Servicios de consultoría vinculados al ecosistema emprendedor, a microfinanzas, a estudios de mercado y/o estudios de impacto de programas MYPE. Entendemos que para acreditar la experiencia del postor se considerará: Consultorías, y/o proyectos de estudio de mercado no necesariamente que se hayan realizado en MYPES. Por favor aclarar.	Se evaluará experiencias en consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.
6	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	C	27	Respecto a la experiencia del postor, se indica: Servicios de consultoría vinculados al ecosistema emprendedor, a microfinanzas, a estudios de mercado y/o estudios de impacto de programas MYPE. A fin de incentivar una mayor participación de proveedores en el mercado solicitamos considerar proyectos y/o consultorías de estudios de mercado en temas de empleabilidad y servicios. Por favor confirmar.	Se evaluará experiencias en consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.
7	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	3.2	B.1	25	Respecto al jefe de proyecto, se indica: Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional como líder de equipo en proyectos MYPE. Observamos este requisito, por cuanto resulta excesivo vulnerando el principio de libre concurrencia que deben existir en las contrataciones públicas, solicitamos eliminar la palabra „MYPE, o en su defecto sea cambiada por „Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General, quedando: „Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional como líder de equipo en proyectos de Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General.	No procede la consulta. Cabe precisar que, no se vulnera el principio de libre concurrencia dado que en el estudio de mercado realizado se contó con pluralidad de postores.
8	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	IV	B.1	30	Respecto al jefe de proyecto, se indica: Como líder de equipo en proyectos MYPE. „Más de 12 años 10 puntos „Más de 10 años hasta 12 años 8 puntos „Más de 8 años hasta 10 años 5 puntos Observamos este requisito, por cuanto resulta excesivo vulnerando el principio de libre concurrencia que deben existir en las contrataciones públicas, solicitamos eliminar la palabra „MYPE, o en su defecto sea cambiada por „Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General, quedando: „Como líder de equipo en proyectos de Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General. „Más de 12 años 10 puntos „Más de 10 años hasta 12 años 8 puntos „Más de 8 años hasta 10 años 5 puntos	No procede la consulta. Cabe precisar que, no se vulnera el principio de libre concurrencia dado que en el estudio de mercado realizado se contó con pluralidad de postores.
9	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	3.2	B.1	25	Respecto al Consultor Senior, se indica: Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral realizando consultorías vinculadas al sector MYPE. Observamos este requisito, por cuanto resulta excesivo vulnerando el principio de libre concurrencia que deben existir en las contrataciones públicas, solicitamos eliminar la frase „Vinculadas al sector MYPE, o en su defecto sea cambiada por: „Vinculadas a la Gestión por Procesos, y/o estudios de mercado en general, quedando: „Mínimo cinco (5) años de experiencia laboral realizando consultorías, y/o experiencias vinculadas a la Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General.	Se evaluará experiencias en consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.
10	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Observación	Específico	IV	B.1	30	Respecto al consultor Senior, se indica: Realizando consultorías vinculadas al sector MYPE. „Más de 9 años 10 puntos „Más de 7 años hasta 9 años 8 puntos „Más de 5 años hasta 7 años 5 puntos Observamos este requisito, por cuanto resulta excesivo vulnerando el principio de libre concurrencia que deben existir en las contrataciones públicas, solicitamos eliminar la frase „Vinculadas al sector MYPE, o en su defecto sea cambiada por: „Vinculadas a la Gestión por Procesos, y/o estudios de mercado en general, quedando: „Realizando consultorías y/o experiencias vinculadas a la Gestión por Procesos, y/o Estudios de Mercado en General. „Más de 9 años 10 puntos „Más de 7 años hasta 9 años 8 puntos „Más de 5 años hasta 7 años 5 puntos	Se evaluará experiencias en consultoría y/o proyectos de estudio de mercado en general.
11	20505970919	XPERTA GESTION EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	3.2	B.3.1	26	Respecto al consultor senior, se indica: Bachiller en Economía, Administración, Estadística, Comunicaciones, o Ciencias Sociales. Procurando una mayor participación de proveedores en el mercado, solicitamos ampliar la profesión a: Ingeniería industrial, quedando: „Bachiller en Economía, Administración, Estadística, Comunicaciones, o Ciencias Sociales, o ingeniería industrial.	Se da por aceptada su consulta agregando la carrera de Ing. Industrial, como formación académica.

12	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	6	22	<p>Consulta 1: Sobre las metodologías sugeridas en el TDR</p> <p>A parte de las entrevistas sugeridas, proponemos realizar clientes incógnitos con los microempresarios para que evalúen el servicio actual de CDE COFIDE. ¿Es esto posible?</p> <p>Sustento: Por la experiencia en el rubro, este tipo de técnicas etnográficas permiten recolectar más información sobre las oportunidades de mejora para los servicios.</p>	Metodología queda a propuesta del postor sujeta a no objeción por parte de COFIDE.
13	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	6	22	<p>Consulta 2: Sobre las metodologías sugeridas en el TDR</p> <p>En el documento solicitan técnicas cualitativas. ¿No desean tener un alcance cuantitativo?</p> <p>Sustento: Dependiendo del alcance y expectativas de resultados, se puede considerar si es necesario realizar entrevistas semiestructuradas o encuestas.</p>	Se precisa que se requiere un alcance cuantitativo y cualitativo.
14	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	6	22	<p>Consulta 3: Sobre los perfiles de usuarios del servicio sugeridos en el TDR</p> <p>Se menciona el perfil general de emprendedor y empresarios de COFIDE. Sería muy útil poder perfilar mejor este segmento.</p> <p>Sobre el conocimiento / uso del servicio: ¿Todo deben haber pasado por el servicio de CDE COFIDE? ¿Debemos asegurar una muestra que conozca COFIDE?</p> <p>Sobre la definición de emprendedor/empresario: ¿Qué características debemos considerar para saber si es emprendedor o empresario? Número de trabajadores, monto de facturación, entre otros.</p> <p>Sustento: Para lograr llegar a los perfiles idóneos es necesario tratar de detallarlos lo más posible.</p>	No es requisito que el emprendedor haya pasado por los servicios del CDE de COFIDE. El objeto del estudio es poder determinar el perfil del emprendedor así como que tipo de servicios empresariales requiere.
15	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	6	22	<p>Consulta 4: Sobre la muestra sugerida en el TDR</p> <p>En el TDR mencionan ¿una muestra representativa?, ¿A qué se refieren con muestra representativa? ¿Podrían proporcionar una cantidad exacta?</p>	La muestra estará en función a la metodología propuesta por el postor y sujeta a no objeción por parte de COFIDE.
16	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	9	24	<p>Consulta 5: Sobre las fechas propuestas de los entregables en el TDR</p> <p>En el TDR mencionan tres entregables. Sin embargo, el alcance del entregable 1 con la fecha propuesta de 10 días nos parece inviable.</p> <p>Sustento: Por la experiencia que tenemos en el rubro, el alcance del aparte 6.2 (Realización de entrevistas y análisis) no es factible realizarse de manera adecuada en 10 días calendario.</p> <p>Propoemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entregable 1: Apartado 6.1 (análisis de información de literatura) + Guías de entrevistas a utilizar en el apartado 6.2 -&gt; Como máximo a diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</li> <li>- Entregable 2: Apartado 6.2 y 6.3 -&gt; Como máximo a 45 días calendario, contados desde el día siguiente de comunicado la conformidad del Informe I</li> <li>- Entregable 3: Apartado 6.4 -&gt; Como máximo a 30 días calendario de comunicado la conformidad del Informe II.</li> </ul>	No se acepta su consulta. Los tiempos de los entregables quedan de acuerdo a lo establecido en las bases.
17	20306302621	ARELLANO INVESTIGACION DE MARKETING S.A.	Consulta	Específico	3.1	10	24	<p>Consulta 6: Sobre las fechas de facturación en el TDR</p> <p>Existe la posibilidad de proponer una forma distinta de facturación.</p> <p>Propuesta de facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>30% al envío del entregable 1,</li> <li>30% al envío del entregable 2,</li> <li>40% al envío del entregable 3</li> </ul>	No se acepta su consulta, se mantiene la forma de pago propuesta en las bases.
18	20477886761	GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	III	6	22	<p>Se solicita informar el universo de la población al cual está dirigido el estudio</p>	El universo es el contenido a los emprendedores del sector MYPE de Lima Metropolitana.
19	20477886761	GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	III	6.3.3	22	<p>Se solicita especificar si el FODA se realizará para cada centro de desarrollo empresarial o será uno en general</p>	COFIDE cuenta con un solo CDE.
20	20477886761	GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Consulta	Específico	III	6	22	<p>Se solicita brindar información sobre los Centros de Desarrollo Empresarial</p>	El postor ganador de la buena pro, coordinará la información necesaria con el área usuaria.
21	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	b.3.1	26	<p>JEFE DE PROYECTO - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADAS LAS MAESTRIAS EN FINANZAS.</p>	Se acepta su consulta. Se incluirá maestría en finanzas.
22	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.3.1	26	<p>JEFE DE PROYECTO - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN COSIDERADAS LAS MAESTRIAS EN GESTION PUBLICA</p>	No se acepta su consulta, debido a que la maestría en gestión pública no guarda relación con el objeto de la contratación.
23	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.3.1	26	<p>JEFE DE PROYECTO - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADAS LAS CARRERAS EN, ESTADISTICA Y/O INGENIERIA ESTADISTICA</p>	Procede su consulta, se incluirá carrera de estadística y/o Ing. Estadística.
24	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.3.1	26	<p>CONSULTOR SENIOR - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONIDERADAS LAS CARRERAS EN INGENIERIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL y/o similar.</p>	Se acepta su consulta, se considerará la carrera profesional de Ingeniería en Gestión Empresarial.
25	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.1	25	<p>JEFE DE PROYECTO - SOLICITAMOS QUE SE EXPLIQUE CON MAYOR DETALLE QUE SIGNIFICA SER LIDER DE EQUIPOS EN "PROYECTOS MYPE" CUAL ES ALCANCE DE ESTE TERMINO, YA QUE DA A ENTENDER QUE SOLO SE ACEPTARIA EXPERIENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS QUE TENGAN UN AREA MYPE, SI ESTE ES EL CASO, SOLO SE ESTARIA CONSIDERANDO SOLO UN GRUPO DE PROFESIONAL, QUEBRANTANDO EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y TRATO JUSTO, SOLICITAMOS QUE SE EXPLIQUE CON MAYOR DETALLE.</p>	El líder es aquella persona que gestiona un equipo o grupo de personas. Asimismo, de acuerdo al estudio de mercado realizado, existe pluralidad de postores, por lo que no se vulnera el principio de igualdad y trato justo.
26	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.1	25	<p>JEFE DE PROYECTOS - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADOS LA EXPERIENCIA COMO JEFE DE PROYECTOS Y/O COORDINADOR, EN ESTUDIOS DE MERCADO Y/O ESTUDIOS DE IMPACTO Y/O ESTUDIOS CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS Y/O ESTUDIOS DE LINEA DE BASE Y/O ESTUDIOS DE DEMANDA.</p>	Se da por aceptada dicha inclusión.
27	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Específico	3.2	B.1	25	<p>CONSULTOR SENIOR - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADA LA EXPERIENCIA COMO COORDINADOR DE ESTUDIOS CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS, YA QUE SON LAS METODOLOGIAS A EMPLEAR PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO.</p>	Se da por aceptada dicha inclusión.

28	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Especifico	3.2	C	27	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADOS LAS CONSULTORIAS REALIZADAS A PRODUCTORES DE CULTIVOS ALTERNATIVOS COMO CAFE, CACAO, ETC. YA QUE SON PROGRAMAS CREADOS POR EL ESTADO PERUANO RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL SECTOR MYPE.	No se acepta su consulta, debido a que lo solicitado no guarda relación con el objeto de la contratación.
29	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Especifico	3.2	C	27	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADOS LAS CONSULTORIAS DE LINEA DE BASE RELACIONADAS AL SECTOR TURISMO SOLICITADOS POR EL ESTADO PERUANO. TODA VEZ QUE ESTAS CONSULTORIAS BUSCAN EL MEJORAMIENTO O DESARROLLO DE ZONAS TURISTICAS, PARA BENEFICIAR A TODA UNA CADENA DE VALOR COMO SON LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES Y/O ARTESANOS ASI COMO EMPRESARIOS EN GENERAL.	No se acepta su consulta, debido a que lo solicitado no guarda relación con el objeto de la contratación.
30	20602950787	TECNOLOGIA E INVESTIGACION PARA EL DESARROLLO DE MERCADOS S.A.C.	Consulta	Especifico	3.2	C	27	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD - SOLICITAMOS QUE TAMBIEN SEAN CONSIDERADAS LAS CONSULTORIAS DE, ESTUDIOS DE IMPACTO RELACIONADOS A COMPETENCIAS DE EDUCACIÓN BASICA Y/O COMPETENCIAS TECNICO PRODUCTIVAS.	No procede, debido a que el universo a estudiar solicitado por COFIDE no contempla educación básica y /o competencias técnicas productivas.