

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

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



Firmado digitalmente por  
LICAPA QUICHCA Andrea  
Claudia FAU 20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/03/03  
16:44:34-0500



Firmado digitalmente por SOLIS TEMOCHE  
Katia Elizabeth FAU 20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/03/03 16:09:25-0500



Firmado digitalmente por TORRES  
TARAZONA Magaly Marina FAU  
20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/03/03 17:15:28-0500

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR-CS**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN  
DESARROLLO DE SOFTWARE PARA LA  
IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ORIGEN SOBRE LA  
PLATAFORMA INFORMÁTICA DE LA VENTANILLA ÚNICA  
DE COMERCIO EXTERIOR**

## 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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de

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

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
RUC N° : 20504774288  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.  
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1065  
Correo electrónico: : [ksolis@mincetur.gob.pe](mailto:ksolis@mincetur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos de la Dirección de Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1465313 – del 24 de febrero de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

**Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

N° de Cuenta : Cuenta Corriente N° 00-068-376513

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>7</sup> : 018 068 000068376513 75

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

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

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

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

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

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. 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 las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o en caso se suspenda la atención de la Mesa de Partes por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, deberá presentar la documentación a través de la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>).

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo a detalle:

PAGO	VALOR
1er pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Primer Entregable del servicio
2do pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Segundo Entregable del servicio

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

3er pago	Equivalente al 25% del valor contratado, previa conformidad del Tercer Entregable del servicio
4to pago	Equivalente al 25% del valor contratado, previa conformidad del Cuarto Entregable del servicio
5to pago	Equivalente al 10% del valor contratado, previa conformidad del Quinto Entregable del servicio

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

- Conformidad emitida por la Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas, previo informe técnico del Líder Técnico, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado.
- Comprobante de pago
- Entregables de acuerdo a lo indicado en el numeral VII del término de referencia.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Ventanilla Virtual disponible en la página oficial de la Entidad (<https://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe>).

### 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

**VER ARCHIVO ADJUNTO**

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Un (01) Analista - Desarrollador Senior</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Técnico o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado de Bachiller o Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado de Bachiller o Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>Un (01) Analista - Desarrollador Senior</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber llevado un curso de Java y/o Java J2EE y/o Desarrollo Web con Java EE y/o Programación en Java y/o Java EE Developer y/o Desarrollo de aplicaciones web con Java, con al menos ocho (08) horas lectivas de duración.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>Un (01) Analista - Desarrollador Senior</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia no menor a tres (03) años en proyectos de desarrollo de Tecnologías de la Información como Analista Programador y/o Desarrollador y/o Analista Desarrollador y/o Programación de sistemas y/o Desarrollador de software.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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 personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de implementación y/o análisis y/o desarrollo y/o programación de aplicativos o componentes de software o servicio de fábrica de software.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo</p>

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

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

(...)

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

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

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li><li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de</i></li></ul>
--

*esta sección de las bases.*

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos de la Dirección de Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS** para la contratación de Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos de la Dirección de Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, 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 especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos de la Dirección la Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio especializado en desarrollo de software para la implementación de los requerimientos de la Dirección de Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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.*

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS -1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional



Firmado digitalmente por GONZALEZ  
BERENSTEIN Fishel Alberto FAU  
20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2022/01/28 19:26:59-0600

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. META DEL POI VINCULADA

Servicio de desarrollo para la adecuación de tupas de entidades del componente de Origen

### II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas.

### III. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado en desarrollo de software, para la implementación de los requerimientos de la Dirección de Unidad de Origen sobre la Plataforma Informática de la Ventanilla Única de Comercio Exterior.

### IV. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar los servicios de la Plataforma Electrónica de la VUCE mediante el desarrollo de las funcionalidades solicitadas por la Unidad de Origen, en beneficio de los usuarios administrados del sector del Comercio Exterior.

### V. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar un servicio especializado en desarrollo de software para la atención de los requerimientos de actas, solicitados y aprobados por la Unidad de Origen en coordinación con la DVUCEPT.

### VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

#### 6.1. Alcance

El servicio comprende las actividades relacionadas al análisis, desarrollo, pruebas, despliegue, documentación y garantía de las funcionalidades descritas en los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 que describen los cambios y mejoras solicitados y aprobados por la Unidad de Origen en el Componente de Origen de la VUCE.

El orden de ejecución en el desarrollo de las funcionalidades podrá modificarse durante el servicio, dependiendo de la necesidad y/o priorización de los requerimientos o incluso reemplazarse por alguno nuevo de igual o menor complejidad.

#### 6.2. Actividades

El desarrollo se realizará en base a las siguientes actas de requerimientos. (El detalle de las especificaciones se adjunta en los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del presente documento.)

**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio  
de Comercio Exterior****Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior**

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Acta / Solicitud	TUPA(S)	Descripción
CO-2021-003	S/N (MCT006)	Incorporación del Reino Unido / Mejoras en el Procedimiento Exportador Autorizado
CO-2021-004	S/N (MCT006)	Implementación de Datos de Examen Sustitutorio del Personal Propuesto en Exportador Autorizado
CO-2020-019	MCT001 MCT002 MCT003 y MCT005	Modificación en Factura y Criterio de Origen del ALC Perú Chile por DS 008-2019 y DS 009-2020 (60 días)
CO-2021-002	S/N (MCT002) S/N (MCT003) S/N (MCT004)	Implementar los formatos pendientes para el Acuerdo de Reino Unido. (60 días)
CO-2021-006	S/N	Implementación de mejoras en las búsquedas de certificados con firma digital (30 días)

### 6.3. Metodología de trabajo

La implementación del proyecto de desarrollo deberá seguir las siguientes FASES del ciclo de vida del software<sup>1</sup>, según sea necesario:

#### A. Análisis técnico y diseño

- Actualizar y/o elaborar los documentos de análisis y diseño como el mapeo técnico, el modelo de datos en base a las funcionalidades solicitadas, etc.
- Elaborar el Plan de Pruebas, que contemple pruebas de integridad de sistemas y otras pruebas que se requieran (stress, performance y/o seguridad), Casos de Pruebas funcionales y no funcionales, especificando el ambiente de ejecución y bajo los lineamientos de la DVUCEPT. El contratista coordinará la metodología de pruebas, así como el despliegue en los ambientes de la DVUCEPT.

#### Productos esperados de la fase A

1. Mapeo técnico de la solución, diagrama de servicios, modelo de datos y/o diagramas de secuencia.
2. Plan de pruebas, según los lineamientos especificados.

#### B. Desarrollo / Codificación

- Modificación y/o adecuación de la base de datos del Componente de la VUCE, de acuerdo a lo especificado en los mapeos técnicos.
- Codificación de scripts, procedimientos almacenados, código JSP y otros según sea necesario para los distintos roles que interactúan con el sistema, basado en los documentos de análisis y diseño y en los mapeos técnicos.
- Desarrollo de los componentes de software correspondientes al intercambio

---

<sup>1</sup> Los productos esperados corresponden a los entregables que deberá atender el proveedor en la presentación de sus informes.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

electrónico de los datos entre la Plataforma de la VUCE y las entidades con las que tiene interoperabilidad.

#### Productos esperados de la fase B

1. Consolidado de Scripts, Procedimientos Almacenados y otros a ser aplicados en la Base de Datos.
2. Código fuente y archivos complementarios (XML, JSP, etc.).
3. De ser necesario, Catálogo de servicios actualizados, implementados y consumidos, con parámetros de entrada y salida.
4. De ser necesario, el documento Excel actualizado con el Mapeo técnico de acuerdo al formato de la DVUCEPT.

#### C. Pruebas, Documentación y Fuentes

- Ejecución de las pruebas de calidad del contratista según el Plan de Pruebas
- Aplicación de herramientas de profiling al código, en coordinación con la DVUCEPT.
- Realizar un análisis de vulnerabilidades con software especializado.

#### Productos esperados de la fase C

1. Informe de ejecución de resultados de las pruebas de calidad conteniendo evidencias de la ejecución de todos los casos y escenarios considerados en el plan; además, las incidencias identificadas durante el ciclo de vida del producto.
2. Informe de revisión de código aplicando una herramienta de Profiling (como SonarQube), orientado a la detección de duplicidad en el código, cobertura de código, estándares de codificación, complejidad ciclomática y potenciales errores.
3. Análisis de vulnerabilidades utilizando los proyectos de "The OWASP Foundation" u otro software de este propósito.
4. Obtener la conformidad del responsable del control de calidad de software de la DVUCEPT

#### D. Despliegue

- Compilado del código fuente de todo el desarrollo y modificaciones de las pantallas y funcionalidades.
- Creación de la documentación técnica respecto del análisis, desarrollo, configuración y despliegue del software.
- Ejecución del despliegue del código fuente en los ambientes pre - productivos indicados por la DVUCEPT
- Si se requiere, capacitación funcional y técnica de los requerimientos implementados al personal designado de mínimo dos (02) horas, la misma que deberá ser grabada y puesta a disposición de la DVUCEPT. La capacitación será efectuada de forma virtual a través de la plataforma Teams de Microsoft en coordinación con la DVUCEPT.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

#### Productos esperados de la fase D

1. Documentación y fuentes del producto en medio magnético o en un repositorio en la nube con los accesos necesarios para su revisión.
2. Descripción detallada de los pasos a seguir para el despliegue de los componentes java y de base de datos (BD).
3. Ejecución del despliegue (en coordinación con la DVUCEPT) en los ambientes pre - productivos.
3. Manual de usuario, documentación técnica y capacitación (de ser necesaria) de los requerimientos implementados, en formatos PDF y Docx.

#### 6.4. Aspectos técnicos del desarrollo

La plataforma electrónica de la VUCE es un sistema WEB desarrollado en Java J2EE que contiene capas de desarrollo para la presentación, negocio y persistencia de datos, las cuáles se detallan a continuación:

Capa	Tecnologías / Framework
Presentación	Jquery, AJAX, JSP con Servlets, Angular y VUE.JS
Controlador	Spring framework
Servicios	Spring framework
DAO	Spring framework
Persistencia	IBATIS

Además, utiliza:

- Webservices: Para la comunicación con otras entidades e interoperabilidad.
- Jaspersoft: Para la generación de reportes
- DMBS Oracle 11G: Para implementación de vistas y procedimientos almacenados
- Software de firma digital VUCE Signature

La metodología establecida deberá hacer uso de las herramientas de despliegue continuo, gestión y construcción de proyectos con las que cuenta la DVUCEPT, tales como:

<u>Gestión &amp; despliegue:</u>	<u>Infraestructura:</u>	<u>Bases de datos (adicionales):</u>
Maven	Docker	Redis
Spring Framework 5.3	Kubernetes	Mongo DB
Spring Boot 2.X	Nginx	
Spring Security		
Spring Data		

#### 6.5. Requisitos de calificación

##### 6.5.1. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de implementación y/o análisis y/o desarrollo y/o programación de aplicativos o componentes de software o servicio de fábrica de software.

#### 6.5.2. Personal clave

##### 1. Un (01) Analista - Desarrollador Senior

Perfil requerido:

- Título técnico o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Cómputo.
- Experiencia no menor a tres (03) años en proyectos de desarrollo de Tecnologías de la Información como Analista Programador y/o Desarrollador y/o Analista Desarrollador y/o Programación de sistemas y/o Desarrollo de software.
- Haber llevado un curso de Java y/o Java J2EE y/o Desarrollo Web con Java EE y/o Programación en Java y/o Java EE Developer y/o Desarrollo de aplicaciones Web con Java, con al menos ocho (08) horas lectivas de duración.

## VII. PRODUCTOS O ENTREGABLES

### PRIMER ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral 6.3. *Metodología de trabajo*, para atender los requerimientos del Acta CO-2021-003 del numeral 6.2. *Actividades*, hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### SEGUNDO ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral 6.3. *Metodología de trabajo*, para atender los requerimientos del Acta CO-2021-004 del numeral 6.2. *Actividades*, hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### TERCER ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral 6.3. *Metodología de trabajo*, para atender los requerimientos del Acta CO-2020-019 del numeral 6.2. *Actividades*, hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### CUARTO ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral 6.3. *Metodología de trabajo*, para atender los requerimientos del Acta CO-2021-002 del numeral 6.2. *Actividades*, hasta los doscientos diez (210) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### QUINTO ENTREGABLE

Informe conteniendo los productos de las Fases A, B, C y D detallados en el numeral 6.3. *Metodología de trabajo*, para atender los requerimientos del Acta CO-2021-006 del numeral 6.2. *Actividades*, hasta los doscientos cuarenta (240) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Lima en las oficinas del MINCETUR sito en la calle Uno Oeste #50, urbanización CORPAC - San Isidro o, de forma remota en coordinación con la DVUCEPT para brindar el acceso a los recursos necesarios para su ejecución. El servicio se desarrollará durante un periodo de doscientos cuarenta (240) días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

## IX. FORMA DE PAGO

PAGO	VALOR
1er pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Primer Entregable del servicio
2do pago	Equivalente al 20% del valor contratado, previa conformidad del Segundo Entregable del servicio
3er pago	Equivalente al 25% del valor contratado, previa conformidad del Tercer Entregable del servicio
4to pago	Equivalente al 25% del valor contratado, previa conformidad del Cuarto Entregable del servicio
5to pago	Equivalente al 10% del valor contratado, previa conformidad del Quinto Entregable del servicio

## X. GARANTÍA

El Contratista brindará una garantía de doce (12) meses a partir de la última conformidad emitida, la cual incluirá todas las correcciones que sean necesarias sobre posibles errores detectados.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

**XI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y Plataformas Tecnológicas, previo informe técnico del Líder Técnico, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado.

**XII. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor protegerá la información confidencial del uso, difusión o divulgación no autorizada, para lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para tratar y proteger a la misma, obligándose así, a no divulgar información, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, no utilizar total o parcialmente la información Confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio y no efectuar copias de la información Confidencial a la que pueda acceder.

**XIII. PENALIDAD**

Se aplicará una penalidad de hasta el 10% del monto contratado en caso de retraso injustificado, según el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos en el servicio será de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## **ANEXO 01**

**ACTA: CO-2021-003**

DATOS GENERALES		N° Solicitud	CO-2021-003
Entidad	Dirección de Unidad de Origen - DUO	Fecha de Solicitud	04/01/2021
Autoriza	Claudia Guillermina Parra Silva - Directora de la Unidad de Origen		
Solicitante:	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO		
Tupa (Formato)	S/N (MCT006)	Componente VUCE	CO
Requerimiento	MCT006 Incorporar nuevo Acuerdo de Reino Unido y Mejoras en Procedimiento Exportador Autorizado	Motivo Cambio	Operacional

#### DETALLE DEL PROBLEMA O SITUACION ACTUAL

El Decreto Supremo N° 006-2020-MINCETUR, que aprueba el Reglamento del Exportador Autorizado, tiene por objetivo establecer los requisitos y procedimientos a seguir por las personas naturales o jurídicas que deseen obtener la autorización para operar como Exportador Autorizado.

Al respecto, la VUCE viene implementando el registro de solicitud de trámite a través del Formato MCT006 "Autorización para operar como exportador autorizado o modificación de la autorización" en el marco de los acuerdos comerciales suscritos con Costa Rica, Honduras, Japón y Panamá, así como con los Estados Miembros de la Unión Europea y de la Asociación Europea de Libre Comercio.

Posterior a la implementación del Formato MCT006 de Exportador Autorizado, el 31 de diciembre de 2020 entró en vigencia el Acuerdo Comercial "AC Perú - Reino Unido", el cual no ha sido implementado como parte del procedimiento de autorización para operar como Exportador Autorizado, limitando actualmente continuar con el flujo del proceso del trámite.

Por tanto, queda por implementar el Acuerdo "AC Perú - Reino Unido" en el Formatos del trámite MCT006.

#### DETALLE DE LA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE CAMBIO

La DUO requiere la implementación del nuevo Acuerdo Comercial "AC Perú - Reino Unido" en el formato MCT006 de Exportador Autorizado, sumando el presente acuerdo a los acuerdos comerciales suscritos con Costa Rica, Honduras, Japón y Panamá, así como con los Estados Miembros de la Unión Europea y de la Asociación Europea de Libre Comercio.

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	TIPO OPERACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR
S1	MCT006	Autorización para operar como exportador autorizado o modificación de la autorización	Exportación

#### I. Procedimiento "MCT006" - Tipo de Trámite: Autorización / Modificación

Incorporar el nuevo Acuerdo Comercial de Reino Unido, con el país Reino Unido en el trámite del formato MCT006 del tipo de trámite AUTORIZACIÓN y MODIFICACIÓN.

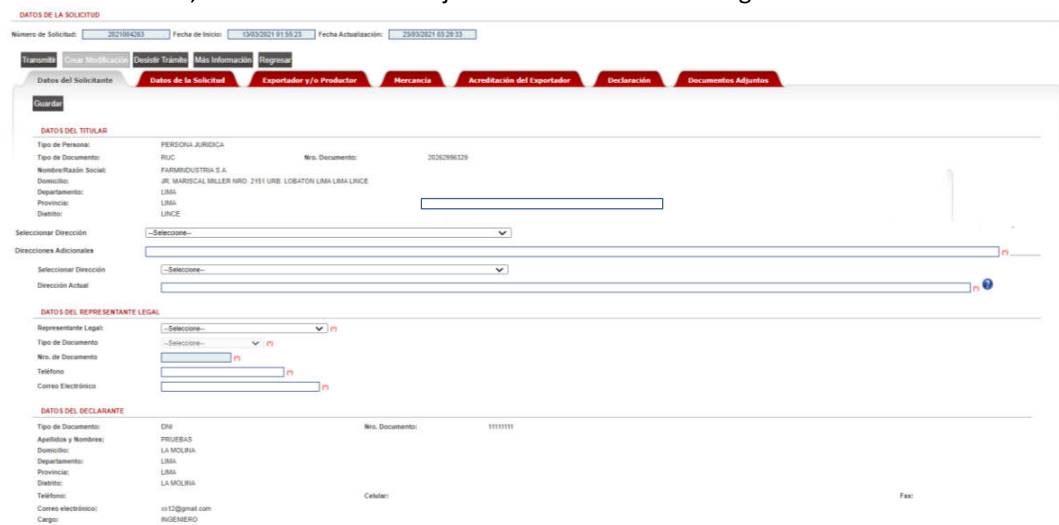
En caso haya una modificación del trámite de Exportador Autorizado en curso, mostrar el mensaje **"No puede continuar con su trámite, debido a que existe una Modificación de la Autorización N° [Nro. de Autorización] en curso."** (mensaje actual: "No puede continuar con su trámite, debido a que existe una solicitud N° [Nro. de Autorización] de modificación de Autorización en curso").

- En la pestaña **“Datos del Solicitante”**

- Luego de “Guardar Formato”, debajo del nombre de la pestaña “Datos del Solicitante”, se mostrará el botón “Guardar” activo, que permita guardar todos los datos complementarios y/o obligatorios como Página Web, Dirección Actual, y Datos del Representante Legal.



- Al hacer clic en el botón “Guardar”, una vez completado los datos obligatorios y de manera correcta, se mostrará el mensaje “La información ha sido grabada con éxito”



**Nota:** Imagen Referencial

- Pestaña **“Datos de la Solicitud”**

Retirar la Pestaña “Datos de la Solicitud”, y trasladar la funcionalidad en la cabecera; es decir, debajo del campo N° de Autorización, con la siguiente especificación:

Campo /Acción	Obligatorio	Visible	Editabile	Comentario
Tipo de Trámite	Si	Si	No	Por defecto muestra el tipo de trámite de “MODIFICACIÓN”
N° de Autorización	Si	Si	No	Se muestra la Autorización aprobada y vigente sobre la cual se realizará la Modificación (se mantiene).
Tipo de Modificación	Si	Si	Si	Campos opcionales de tipo check box para seleccionar (no son excluyentes), en caso de incorporar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mercancías y/o Acuerdos Comerciales</li> <li>- Personal Propuesto</li> </ul>
Representante Legal Actualizado	-	Si	No	Luego de Guardar Formato, se podrá actualizar Representante Legal. Se mostrará seleccionado el check box de manera automática, en caso se haya actualizado el Representante Legal; es decir, si el Representante Legal de la empresa que solicitó la Autorización no es el mismo que solicita la modificación.



Guardar formato	Si	Si	Si	Al Guardar Formato, validar que seleccione el Tipo de Modificación, mostrando el mensaje "Seleccione por lo menos un tipo de Modificación". Una vez guardado el formato con el tipo de modificación, las opciones del tipo de modificación se mostrarán de solo lectura.
-----------------	----	----	----	---



**Nota:** Imagen Referencial

- En la pestaña **"Exportador y/o Productor"**

- El Sistema permitirá eliminar la(s) dirección(es) registrada(s), antes de resolver DR; es decir mientras sea borrador de SUCE.
- En el POPUP "Datos del Exportador y/o Productor", ocultar los campos de registro/actualización de la sección "DIRECCIÓN DE LA ZONA PRODUCTIVA" como "Dirección, Departamento", "Distrito" y "Provincia", cuando los datos son de consulta.
- En la sección de DIRECCIÓN DE LA ZONA PRODUCTIVA del formulario EXPORTADOR Y/O PRODUCTOR, ocultar la columna Acción para todos los roles (ej. Administrado, Supervisor, Evaluador, helpdesk).



**Nota:** Imagen Referencial

- En la pestaña **"Mercancía"**

- ✓ **Carga masiva de Mercancía**

- Link ["Descargar Plantilla Mercancía"](#), en la plantilla Excel descargada para el registro de la Mercancía incorporar el nuevo Acuerdo Comercial de Reino Unido; a continuación, se muestra el modelo de plantilla Excel para el llenado de datos:

DENOMINACIÓN COMERCIAL	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	SUBPARTIDA NACIONAL (10 DIGITOS)	AELC (S.A. 2007)	UNIÓN EUROPEA (S.A. 2007)	JAPÓN (S.A. 2007)	COSTA RICA (S.A. 2007)	PANAMÁ (S.A. 2012)	HONDURAS (S.A. 2017)	REINO UNIDO (S.A. 2007)
Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio		200560	200560				

Campo obligatorio	Campo obligatorio	Campo obligatorio	081040	081040	081040	081040	081040	081040	200560
-------------------	-------------------	-------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

- Archivo de carga



PlantillaExportadorM  
ercancia\_v1.0.xls

(archivo de carga referencial)

- Se requiere realizar las validaciones en el archivo Excel, en el cual se incorpore el nuevo acuerdo de Reino Unido, donde será obligatorio llenar la Denominación Comercial, Descripción Técnica, Subpartida Nacional (de 10 dígitos) y como mínimo una Subpartida Negociada (de 6 dígitos) asociada al Acuerdo Comercial del Acuerdo Comercial (AELC, UNIÓN EUROPEA, JAPÓN, COSTA RICA, PANAMÁ, HONDURAS y REINO UNIDO).
- Después de registrar la Mercancías en el archivo Excel cuya estructura contiene el nuevo Acuerdo de Reino Unido, se realizarán las validaciones de los campos, si el archivo es correcto, se mostrará "OK" (que indica que el archivo cumple con los campos obligatorios y validaciones correspondientes); luego, al hacer click en el botón "Generar Archivo", se generará un archivo Excel validado de solo lectura, el cual podrá ser cargado en la VUCE.
- La estructura definida para la carga de Excel, no podrá ser modificada. Solo permitirá el registro de mercancías (registro de filas). Internamente, el sistema genera el ítem correlativo de registros de mercancías.
- En la pestaña "Mercancías" del aplicativo CO, se tendrá en cuenta las siguientes validaciones relacionadas a la estructura y contenido del archivo de carga:
  - Subpartida Negociada (validar que el campo tenga en total 6 dígitos), la cual se encuentra asociada a un Acuerdo Comercial incorporado de Reino Unido.
  - La Subpartida Nacional/ Subpartida Negociada del nuevo Acuerdo de Reino Unido puede iniciar con el dígito "0".
- Cambiar de ubicación el botón "Guardar Archivo", ubicarlo en la parte superior de la sección "DATOS DE LA MERCANCÍA"
- Cuando el Administrado se encuentre subsanando las observaciones remitidas por el Evaluador (estado "PENDIENTE DE SUBSANACIÓN POR EL USUARIO"), no se debe mostrar la sección de la información del recuadro rojo referente al link de descarga de plantilla de Mercancía y el mecanismo para realizar la carga masiva de Mercancía a través del botón "Guardar Archivo".

- El sistema mostrará los siguientes mensajes de validación durante el registro de Mercancía:
  - Cuando no hay registros de mercancía, se mostrará el mensaje **"Debe ingresar al menos una Mercancía."**

- Cuando hay por lo menos un registro de mercadería incompleta, se mostrará mensaje (alert) **"Falta completar datos en alguna(s) mercancía(s)."**
- Cuando se presione el botón "Nueva Mercancía" y se encuentre seleccionado un archivo, se mostrará el mensaje **"Se encuentra en proceso la carga masiva de la Mercancía."** (no es restrictivo).

#### ✓ Grilla de Mercancía

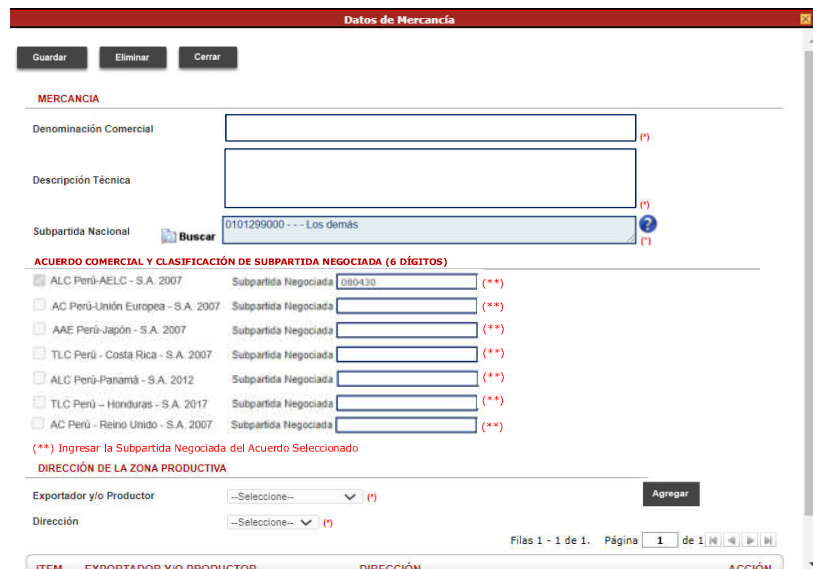
En la grilla, después de la columna HONDURAS, adicionar la columna REINO UNIDO



#### ✓ POPUP "Datos de la Mercancía"

En la sección "ACUERDO COMERCIAL Y CLASIFICACION DE SUBPARTIDA NEGOCIADA (6 DÍGITOS)", realizar las siguientes adecuaciones:

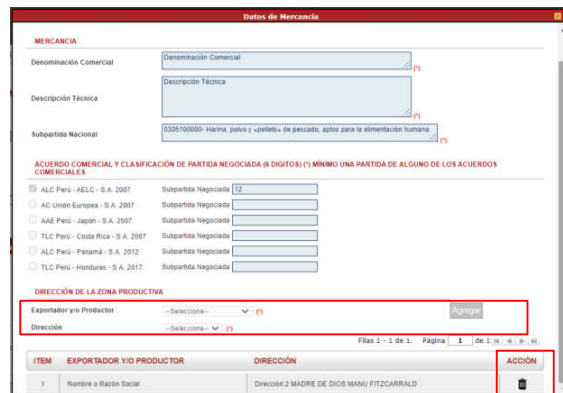
- Debajo del Acuerdo "TLC Perú - Honduras - S.A. 2017" adicionar el Acuerdo "AC Perú - Reino Unido - S.A. 2007".
- El nombre de los Acuerdos Comerciales, se mostrará como se encuentra registrado en la Base de Datos (Nombre de Acuerdos Comerciales existentes).
- Al costado de la Partida Negocia, colocar "(\*)", y debajo de "AC Perú - Reino Unido - S.A. 2007" actualizar el mensaje **"(\*\*) Ingresar la Subpartida Negociada del Acuerdo Seleccionado"** (antes, mensaje ubicado en el título de la sección).



**Nota: Imagen Referencial**

	<b>SOLICITUD DE CAMBIO</b>	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

- En la sección de DIRECCIÓN DE LA ZONA PRODUCTIVA del formulario “Datos de Mercancía” cuando se ingrese en modo consulta, realizar las siguientes adecuaciones:
  - Ocultar la sección “Dirección de la Zona Productiva” como “Exportador y/o Productor”, “Dirección” y “Agregar”.
  - Ocultar la columna Acción para todos los roles (ej. Administrado, Supervisor, Evaluador, helpdesk).



- En la pestaña “Acreditación del Exportador”
  - Cambiar el título de la sección “LISTA DAM DE EXPORTADOR FRECUENTE” por “LISTA DE LAS DECLARACIONES ADUANERAS DE MERCANCÍAS (DAM)”



- Cambiar el título del formulario “DAM del Exportador Frecuente” por “Declaraciones Aduaneras de Mercancías (DAM)”




	<b>SOLICITUD DE CAMBIO</b>		Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
			Versión: 06	Aprob: EV

- Pestaña **“Mercancía” / “Acreditación del Exportador” – Tipo de Trámite de Modificación**

- Si tipo de modificación es **“Mercancías/Acuerdos Comerciales”**, se deberá realizar la modificación en la pestaña de “Mercancías” y/o “Exportador y/o Productor”, “Declaración” y “Documentos Adjuntos”, a excepción de los datos de la pestaña “Acreditación del Exportador” (mostrar como datos de consulta); caso contrario, el sistema no permitirá transmitir.
- Si tipo de modificación es **“Personal Propuesto”**, se deberá realizar la modificación de la pestaña “Acreditación del Exportador” de la sección “Personal Propuesto para Emitir Declaraciones de Origen” y pestaña “Documentos Adjuntos”; caso contrario, el sistema no permitirá transmitir.
- En caso de seleccionar ambas opciones para la incorporación de **“Mercancías/Acuerdos Comerciales”** y **“Personal Propuesto”**, se mostrarán las pestañas de acuerdo al tipo de modificación seleccionado.
- Para el Tipo de Trámite de Modificación, el sistema no permitirá la actualización e incorporación de la sección “LISTA DE DECLARACIONES ADUANERAS DE MERCANCÍAS (DAM)” (título renombrado),

- En la Pestaña **“Documentos Adjuntos”**

El Exportador, adjuntará carta del productor quien autoriza que se visite sus instalaciones, en caso el Exportador no sea el Productor de las mercancías (son diferentes).

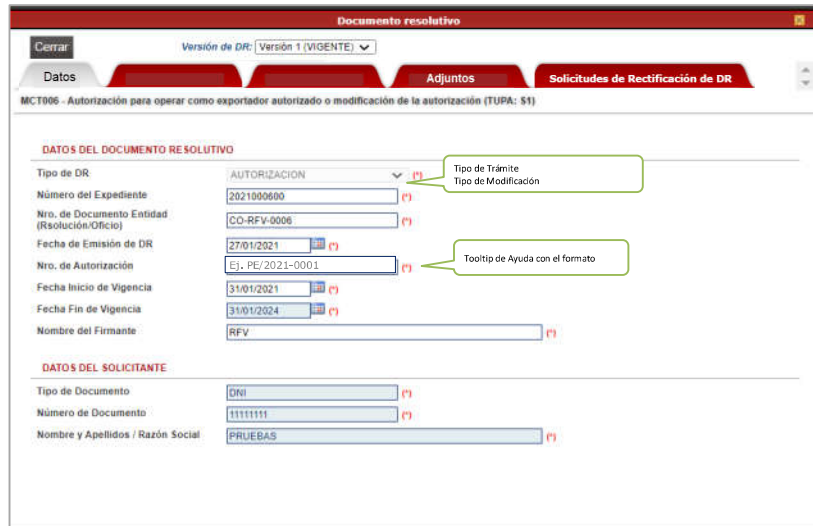
## II. Documento Resolutivo del Procedimiento “MCT006” – Tipo de Trámite de Autorización/Modificación

### Opción “Emitir DR de Aprobación” – Borrador de DR

- Debajo del Tipo de DR, adicionar los campos Tipo de Trámite y Tipo de Modificación; asimismo, realizar las siguientes adecuaciones en el borrador de Documento Resolutivo:

Campo /Acción	Obligatorio	Visible	Editabile	Comentario
Tipo de DR	Si	Si	No	Valor “AUTORIZACIÓN” (se mantiene)
Tipo de Trámite	Si	Si	No	Valor “AUTORIZACIÓN” o “MODIFICACIÓN”
Tipo de Modificación	Si	Si	No	Mostrar valor de la opción check box seleccionada, según modificación: - Mercancías y/o Acuerdos Comerciales - Personal Propuesto
Nro. de Documento Entidad	Si	Si	Si	debe tener una longitud máxima de 50 caracteres.
Fecha de Emisión de DR	Si	Si	Si	Fecha de Inicio de Vigencia debe ser posterior e igual a la presentación de la solicitud (no puede ser anterior).
Nro. de Autorización	Si	Si	Si	En la caja de texto, mostrar un texto de ayuda (tooltip) para el ingreso de Número de Autorización, que indique: Ej. PE/2021-0001





**Nota:** Imagen Referencial.

### III. Bandeja de menú para el formato “MCT006” – Tipo de Trámite de Autorización/Modificación

- De manera general, en las bandejas del MENÚ, en la Columna “ACUERDO COMERCIAL”, mostrar los Acuerdos Comerciales que se encuentren asociados al Trámite, pudiendo ser estos: ALC Perú-AELC, AC Perú-Unión Europea, AAE Perú-Japón, TLC Perú - Costa Rica, ALC Perú-Panamá, TLC Perú – Honduras, AC Perú - Reino Unido; los mismos que se encontrarán separados por coma “,” (si hay más de un Acuerdo, separarlo por coma, donde luego del Acuerdo final no mostrará coma).
- Para mostrar el resultado de búsqueda, basta que exista el Acuerdo para mostrar en el resultado el(los) Acuerdos relacionados al trámite. Mostrar los acuerdos en orden alfabético. En el resultado de búsqueda de tipo de trámite de modificación, se mostrarán los acuerdos existentes y los nuevos acuerdos incorporados.

MENÚ	BANDEJAS	Administrado	Roles para funcionarios (Usuarios EXTA)	Roles HelDesk
SOLICITUD	Solicitud-SUCE	X		X
	Borradores	X		X
	Solicitudes de rectificación de DR	X		X
SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE ORIGEN	Solicitudes por Asignar		X (Rol Supervisor)	
	Solicitudes Pendientes de Aceptación		X (Rol Supervisor)	
	SUCes Aceptadas		X (Rol Supervisor)	
	Solicitudes de Rectificación de DR		X (Rol Supervisor)	
SOLICITUDES DE CERTIFICADOS DE ORIGEN (RESOLUTOR)	Solicitudes por Asignar			X
	Solicitudes Pendientes de Aceptación			X
	SUCes Aceptadas			X
	Solicitudes Pendiente de Aceptación		X (Rol Evaluador)	
SUCES	SUCes Aceptadas		X (Rol Evaluador)	
	Solicitudes de rectificación de DR		X (Rol Evaluador)	
DOCUMENTO RESOLUTIVO	DRs	X		X
	Solicitudes de Rectificación de DR en proceso	X		X



**SOLICITUD**

ACUERDO COMERCIAL: TODOS ENTIDAD CERTIFICADORA: TODOS

Formato: MCT006 Estado: TODOS

☐ Solicitar ☐ BUCS

**Solicitud SUCE** **Borradores** **Pendientes de Firma Digital**

TURA	FORMATO	NOMBRE	ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD CERTIFICADORA	PAÍS	SOLICITUD	ESTADO	FECHA DE REGISTRO	TRAZABILIDAD
S1	MCT006	Autorización para operar como exportador autorizado o modificación de la autorización	AAE Perú-Japón, AC Perú-Unión Europea, AC Perú - Reino Unido	DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ORIGEN		202100620	PENDIENTE DE ENVÍO A ENTIDAD	13/03/2021 11:55	DE

Filas 1 - 1 de 1. Página 1 de 1. < > < >

**Nota:** Imagen Referencial

#### IV. Flujo de Procedimiento de Rectificación "MCT006" – Tipo de Trámite de Autorización/Modificación

Cuando es Rectificación de DR, realizar la modificación

- Nro de Autorización, será de solo lectura
- Fecha Inicio de Vigencia, será de solo lectura

#### V. Buzón Electrónico Administrado

En buzón electrónico para el formato MCT006, se realizarás las siguientes adecuaciones en el formulario del Exportador Autorizado, como Asunto, cuerpo del mensaje (retirar "Detalle Mensaje" retirar "Acuerdo/Regimen Pref." y "País"):

- **Cuando el Funcionario Evaluador de la Entidad rechaza la designación de la Solicitud – Notificación al Administrado**

En el cuerpo del mensaje retirar "Acuerdo/Régimen Pref." y "País"

**Detalle Mensaje**

**Cerrar**

De: ASOCIACIÓN DE EXPORTADORES

Asunto: El Funcionario Evaluador de La Entidad ha rechazado la Designación de la Solicitud 2019003275

Fecha Envío: 11/03/2021 11:45:36

Mensaje:

Señores : FARMINDUSTRIA S.A.  
RUC 20262996329

El Funcionario Evaluador de La Entidad ha rechazado la Designación de la Solicitud.

Acuerdo/Regimen Pref. Comunidad Andina  
País COLOMBIA  
Solicitud 2019003275

- **Cuando de inicio de evaluación de la Solicitud – Notificación al Administrado**

**Asunto:** La Entidad ha iniciado la evaluación de la Solicitud de [Tipo de trámite: Autorización / Modificación] del Exportador Autorizado

**Mensaje:**

La Entidad ha iniciado la evaluación de la Solicitud de [Tipo de trámite: Autorización / Modificación] del Exportador Autorizado y ha generado el número de SUCE

SUCE [Nº de SUCE]

Solicitud [Nº de Solicitud]

Retirar "Acuerdo/Regimen Pref." Y "País"



Referencia del formulario de "Detalle Mensaje" actual a ser actualizado:

Detalle Mensaje	
<b>De:</b>	DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ORIGEN
<b>Asunto:</b>	La Entidad ha iniciado la evaluación de la Solicitud de Certificado de Origen 2021002239. Se ha generado la SUCE 2021000599
<b>Fecha Envío:</b>	09/02/2021 02:44:08
<b>Mensaje:</b>	<p>Señores : PRODUCTOS PARAISO DEL PERU S.A.C. RUC 20100014395</p> <p>La Entidad ha iniciado la evaluación de la Solicitud Certificado de Origen y se ha generado el número de la SUCE</p> <p>Acuerdo/Regimen Pref. País SUCE 2021000599 Solicitud de Certificado 2021002239</p>

- Cuando la Entidad admite/rechaza la Respuesta de Notificación la SUCE – Notificación al Administrado**

En el cuerpo del mensaje retirar "Acuerdo/Régimen Pref." y "País"

Referencia del formulario de "Detalle Mensaje" actual a ser actualizado:

Detalle Mensaje	
<b>De:</b>	DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ORIGEN
<b>Asunto:</b>	La Entidad ha admitido la Respuesta de Notificación 1 para la SUCE 2021000599
<b>Fecha Envío:</b>	09/02/2021 03:12:03
<b>Mensaje:</b>	<p>Señores : PRODUCTOS PARAISO DEL PERU S.A.C. RUC 20100014395</p> <p>La Entidad ha admitido la Respuesta de Notificación para la SUCE</p> <p>Acuerdo/Regimen Pref. País SUCE 2021000599 Respuesta de Notificación 1</p>

**Nota:** Imagen Referencial (se admite Respuesta de Notificación)

- Cuando la Entidad ha aprobado la SUCE – Notificación al Administrado**

En el cuerpo del mensaje retirar Acuerdo/Régimen Pref. Y País

Referencia del formulario de "Detalle Mensaje" actual a ser actualizado:

Detalle Mensaje	
<b>De:</b>	DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ORIGEN
<b>Asunto:</b>	La Entidad ha aprobado la SUCE 2021000895 y consigna el Documento Resolutivo 2021000699
<b>Fecha Envío:</b>	01/03/2021 01:13:25
<b>Mensaje:</b>	<p>Señores : PRODUCTOS PARAISO DEL PERU S.A.C. RUC 20100014395</p> <p>La Entidad ha finalizado la evaluación de la SUCE asociada a la Solicitud Certificado de Origen y se ha generado el número de Documento Resolutivo El Certificado está listo para su impresión y firma, por favor comunicarse con la entidad certificadora para consignar los datos del firmante.</p> <p>SUCE 2021000895 Documento Resolutivo 2021000699 Acuerdo/Regimen Pref. País</p> <p>Abrir SUCE 2021000895</p>

- **Cuando la Entidad ha cerrado la SUCE – Notificación al Administrado**

Modificar el Asunto, que indique: “La Entidad ha cerrado la SUCE [Nº de SUCE] y consigna Documento Resolutivo [Nº de DR], con Nº de Autorización [Nº de Autorización]

En el cuerpo del mensaje retirar “Acuerdo/Régimen Pref.” y “País”

Referencia del formulario de “Detalle Mensaje” actual a ser actualizado:

**Detalle Mensaje**

**Cerrar**

De: DIRECCIÓN DE UNIDAD DE ORIGEN

Asunto: La Entidad ha cerrado la SUCE 2021000895 y consigna una copia del Certificado firmado

Fecha Envío: 01/03/2021 01:13:25

Mensaje:

Señores : PRODUCTOS PARAISO DEL PERU S.A.C.  
RUC 20100014395

La Entidad ha cerrado la SUCE asociada a la Solicitud de Certificado de Origen y se ha cargado la copia del documento firmado

SUCE 2021000895  
Acuerdo/Régimen Pref.  
País

[Abrir SUCE 2021000895](#)

- **Cuando la Entidad rechaza la Solicitud de Rectificación de DR – Notificación al Administrado**

En el cuerpo del mensaje retirar “Acuerdo/Régimen Pref.” y “País”

Referencia del formulario de “Detalle Mensaje” actual a ser actualizado:

**Detalle Mensaje**

**Cerrar**

De: CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA

Asunto: La Entidad rechaza la Solicitud de Rectificación para la el Documento Resolutivo 2021000454

Fecha Envío: 18/02/2021 15:39:08

Mensaje:

Señores : FARMINDUSTRIA S.A.  
RUC 20262996329

La Entidad rechaza la Rectificación para la el Documento Resolutivo 2021000454

Acuerdo/Régimen Pref. AC Perú - Reino Unido  
País REINO UNIDO

[Abrir SUCE 2021000515](#)

## VI. Jerarquía del trámite

### 6.1 Mantener la funcionalidad del Flujo de Proceso de Desistir Trámite – Formato MCT006

- Desde el botón “Más Información”, muestra la pestaña “Jerarquía del Trámite” y “Trazabilidad del Trámite”.
- Para el formato MCT006, si no tiene Jerarquía relacionada, no mostrar pestaña “Jerarquía del Trámite”.
- Si existen trámite asociados, se muestra pestaña “Jerarquía del Trámite” con los trámites asociados.
- En relación a la pestaña “Jerarquía del Trámite”, se mostrará la ventana emergente “Información adicional del Trámite”, la cual mostrará las columnas en el siguiente orden: SOLICITUD, SUCE, DR, DR ORIGEN, TUPA, FORMATO, TIPO DE TRÁMITE, EXPEDIENTE, DR ENTIDAD, FECHA SUCE y FECHA DR. El ordenamiento de la información será por fecha de Registro (Referencia trámites de MR).

Información Adicional del Trámite									
<div> <div>Cerrar</div> <div> <div>Trazabilidad</div> <div>Jerarquía del Trámite</div> </div> <div>Adicionar la Columna “TIPO DE TRÁMITE”</div> </div>									
SOLICITUD	SUCE	DR	DR ORIGEN	TUPA	FORMATO	EXPEDIENTE	DR ENTIDAD	FECHA SUCE	FECHA
<a href="#">2020013015</a>	<a href="#">2020003608</a>	2020002744	0	SN01	MCT006	200990000068	209900058	15/03/2021 09:10	15/03/2021 10:23
<a href="#">2020013020</a>	<a href="#">2020003607</a>	2020002745	2020002744	SN01	MCT006	200990000068	209900058	22/03/2021 10:35	22/03/2021 11:23
<a href="#">2021004352</a>			2020002744	SN01	MCT006				
<a href="#">2021001768</a>			2020002744	SN01	MCT006				

**Nota:** Imagen Referencial

## VII. Dependencias

Acta CO-2020-016 Incorporar procedimiento Exportador Autorizado.



	<b>SOLICITUD DE CAMBIO</b>		Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
			Versión: 06	Aprob: EV

#### VENTAJAS Y DESVENTAJAS

VENTAJAS	DESVENTAJAS
Permitir al Administrado y funcionario de la Entidad Certificadora realizar trámites en el marco del nuevo Acuerdo Comercial entre el Perú y Reino Unido	Ninguna

#### RIESGOS

- No atender requerimiento, de acuerdo a la fecha de compromiso, a mayo 2021.

Revisión del Comité VUCE		
Fecha	Responsable	Actividad
15/03/2021	Kattia Santisteban	Elaboración
22/03/2021	Andrea Licapa	Revisión VUCE

CONFORMIDAD DE ENTIDAD		
Nombre	Abogada Claudia Parra Silva	Firma:
Cargo	Directora de la Unidad de Origen	
Nombre	Ing. Michael Pérez Cáceres	Firma:
Cargo	Ingeniero de Computación y Sistemas de la Dirección de la Unidad de Origen	
Nombre	Sheylla Vega Vásquez	Firma:
Cargo	Abogada de la Dirección de la Unidad de Origen	





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## **ANEXO 02**

**ACTA: CO-2021-004**

	<b>SOLICITUD DE CAMBIO</b>	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

<b>DATOS GENERALES</b>		<b>N° Solicitud</b>	CO-2021-004
<b>Entidad</b>	Dirección de Unidad de Origen - DUO	<b>Fecha de Solicitud</b>	26/01/2021
<b>Autoriza</b>	Claudia Guillermina Parra Silva - Directora de la Unidad de Origen		
<b>Solicitante:</b>	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO		
<b>Tupa (Formato)</b>	S1 (MCT006)	<b>Componente VUCE</b>	CO
<b>Requerimiento</b>	MCT006 Adicionar Datos de Examen Sustitutorio del Personal Propuesto en Exportador Autorizado	<b>Motivo Cambio</b>	Operacional

#### DETALLE DEL PROBLEMA O SITUACION ACTUAL

El Decreto Supremo N° 006-2020-MINCETUR, que aprueba el Reglamento del Exportador Autorizado, tiene por objetivo establecer los requisitos y procedimientos a seguir por las personas naturales o jurídicas que deseen obtener la autorización para operar como Exportador Autorizado.

Como parte de negocio de la DUO, durante la evaluación del personal propuesto, el personal podría desaprobado la primera evaluación del examen, teniendo una segunda oportunidad para rendir el examen. Al respecto, en la actualidad solo se registra una Nota de Examen como Resultado de la Evaluación; por tal motivo, se requiere incluir los Datos del Examen Sustitutorio en el Formatos del trámite MCT006.

#### DETALLE DE LA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE CAMBIO

La DUO requiere adecuaciones en la pestaña “Resultado de Evaluación” de DR del formato MCT006 de Exportador Autorizado, que consiste en agregar la segunda Nota de Examen del Personal Propuesto.

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	TIPO OPERACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR
S1	MCT006	Autorización para operar como exportador autorizado o modificación de la autorización	Exportación

#### I. Documento Resolutivo del Procedimiento “MCT006” - Tipo de Trámite: Autorización / Modificación

- En la pestaña “Resultado de Evaluación”

Realizar las siguientes adecuaciones, en la grilla del PERSONAL PROPUESTO:

- Cambiar el nombre de la columna NOTA por “NOTA DE EXAMEN”
- En la columna “NOTA DE EXAMEN”, se mostrará la última Fecha y Nota del examen, así como el resultado de la calificación final.





En el POPUP de “PERSONAL PROPUESTO”, realizar las siguientes adecuaciones:

BANDEJAS	Obligatorio	Visible	Editable	Comentario
<b>Examen</b>				
Fecha de Examen	Si	Si	Si	La fecha del examen debe ser posterior e igual a la presentación de la solicitud, hasta la fecha actual.
Nota de Examen	Si	Si	Si	Se mantiene registro
<b>Examen Sustitutorio</b>	No	Condicional	No	Si Resultado del 1er Examen, tiene calificación Desaprobado (menor a 14), se visualiza la sección “Examen Sustitutorio”
Check	No	Condicional	Si	Si selecciona el check de Examen Sustitutorio, completar Fecha y Nota de Examen. Si check no se encuentra seleccionado, mostrar campos vacíos (limpiar campos).
Fecha de Examen	Condicional	Condicional	Si	Obligatorio, si ha seleccionado check de Examen Sustitutorio. La fecha del examen debe ser posterior e igual a la fecha del 1er Examen y hasta la fecha actual.
Nota de Examen	Condicional	Condicional	Si	Obligatorio, si ha seleccionado check de Examen Sustitutorio. Validar el ingreso de números del 0 al 20. Máximo 2 dígitos enteros y 2 decimales.
<b>Calificación Final</b>				
Calificación	Si	Si	No	Campo existente, mover de ubicación y realizar la actualización de acuerdo a la última nota de examen). La Calificación, se actualizará de acuerdo a la nota del último examen registrado (Primer Examen o si tiene Examen Sustentatorio). Si Nota de Examen es mayor o igual a 14, se mostrará “Aprobado”; caso contrario “Desaprobado”.
Observación	No	Si	Si	Validar el ingreso máximo de 200 caracteres.

NOTA: Cuando es borrador de DR, campos editables para el rol Evaluador.



Cerrar

**DATOS DEL PERSONAL PROPUESTO**

Tipo de Documento: DNI (\*)
Número de Documento: 11111111 (\*)
Nombres: RFV (\*)
Apellidos: RFV2 (\*)
Teléfono: 1234567 (\*)
Correo electrónico: 222@a.com (\*)
Estado: ACTIVO (\*)

**RESULTADOS DE EVALUACIÓN**

**Examen**

Fecha de Examen: 19/03/2021 (\*)
Nota de Examen: 12.0 (\*)

**Examen Sustitutorio**

☒
Fecha de Examen: 30/03/2021 (\*)
Nota de Examen: 15.0 (\*)

**Calificación Final**

Calificación: APROBADO (\*)
Observación: Nota aprobatoria como resultado de la 2da. evaluación de fecha 30/03/2021

**ANEXOS**

Seleccionar los Documentos a Adjuntar (Máximo 10 MB por archivo):  
Sólo archivos \*.pdf

Choose File No file chosen

NOMBRE ARCHIVO TAMAÑO (KB)

Datos de la sección "Examen Sustitutorio", es visible, si Calificación es "DESAPROBADO"

**Nota:** Imagen Referencial (DR Aprobado – campo de solo lectura)

## II. Dependencias

- Acta CO-2020-016 Incorporar procedimiento Exportador Autorizado.
- Acta CO-2021-003 Incorporar nuevo Acuerdo Reino Unido y Mejoras en Procedimiento Exportador Autorizado.

### VENTAJAS Y DESVENTAJAS


VENTAJAS	DESVENTAJAS
Permitir al funcionario de la Entidad Certificadora registrar el resultado de la evaluación de examen del Personal Propuesto, como parte del flujo del proceso de negocio.	Ninguna

### RIESGOS

- No atender requerimiento, de acuerdo a la fecha de compromiso, a mayo 2021.

Revisión del Comité VUCE		
Fecha	Responsable	Actividad
30/03/2021	Kattia Santisteban	Elaboración
30/03/2021	Andrea Licapa	Revisión VUCE

VUCE | [www.vuce.gob.pe](http://www.vuce.gob.pe)  
 (51 1) 5136110



## SOLICITUD DE CAMBIO

Código:  
DVUCEPT.07.RE.027

Fecha: 14.01.20

Versión: 06

Aprob: EV

### CONFORMIDAD DE ENTIDAD

<b>Nombre</b>	Abogada Claudia Parra Silva	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Directora de la Unidad de Origen	
<b>Nombre</b>	Ing. Michael Pérez Cáceres	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Ingeniero de Computación y Sistemas de la Dirección de la Unidad de Origen	





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo


Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## **ANEXO 03**

**ACTA: CO-2020-019**

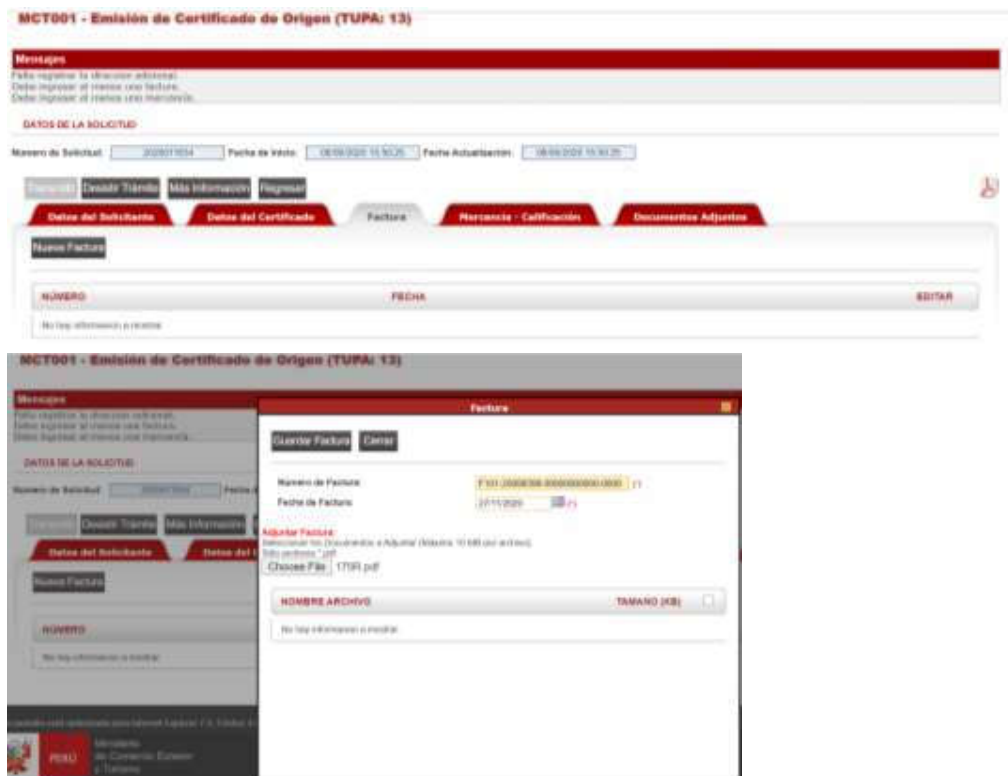
	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

DATOS GENERALES		N° Solicitud	CO-2020-019
Entidad	Dirección de Unidad de Origen - DUO	Fecha de Solicitud	25/11/2020
Autoriza	Claudia Parra Silva - Directora de la Unidad de Origen		
Solicitante:	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO		
Tupa (Formato)	13 (MCT001) S/N (MCT002) S/N (MCT003) S/N (MCT005)	Componente VUCE	CO
Requerimiento	MCT001 MCT002 MCT003 y MCT005 Modificación en Factura y Criterio de Origen del ALC Peru-Chile por DS 008-2019 y DS 009-2020	Motivo Cambio	Operacional
Base Legal	DS N° 008-2019-MINCETUR, dispone la puesta en ejecución de las Decisiones N° 3, 4, 5, 6 y 8 aprobadas por la Comisión Administradora del ALC Perú-Chile. DS N° 020-2020-MINCETUR, dispone la puesta en ejecución de la Decisión N° 7 de la Comisión Administradora del ALC Perú-Chile.		

#### DETALLE DEL PROBLEMA O SITUACION ACTUAL


En el marco del ALC PERÚ-CHILE, la VUCE permite el registro de solo una factura, como se presenta a continuación:

##### 1. Registrando una “Nueva Factura”



El tamaño máximo de Número de Factura por la interfaz es de 30 caracteres (Ej. F101-20999399-00000000000-0000).



	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

- Una vez registrado la Factura, el sistema ya no permite el registro de otra factura adicional, ocultando el botón “Nueva Factura”



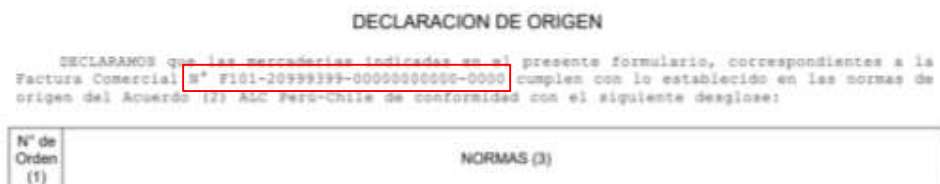
- Existencia de validación en el registro de facturas cuando se intenta registrar más de 1 factura, presentando el mensaje “Ya se ha registrado la cantidad de facturas permitidas”



- Desde la pestaña “Factura”, se muestra el ícono para visualizar el borrador en PDF de la Solicitud del Certificado



En el visor del certificado, se muestra el siguiente texto, donde se indica la factura:



Ejemplo de un certificado de producción, con una longitud máxima del N° de Factura de 30 caracteres



PAIS EXPORTADOR: PERU

PAIS IMPORTADOR: CHILE

N° de Orden (1)	NALADISA	DENOMINACION DE LAS MERCADERIAS
1	15042015	2022 CONTENEDORES A GRANEL EN FLEATITANE EN CONTENEDORES DE 20' CON ACRIITE DE PESCADO CRUDO CON OMEGA 3 PARA CONSUMO HUMANO. TOTAL PESO NETO: 422.370 TM TOTAL PESO BRUTO: 424.430 TM Orden de Compra: 4700000005 N° Lete: EX-CH-04-18-12 Codigo QC: S-1183

### DECLARACION DE ORIGEN

DECLARAMOS que las mercaderías indicadas en el presente formulario, correspondientes a la Factura Comercial N° FACT PROVISORIA F100N\*00001009 cumplen con lo establecido en las normas de origen del Acuerdo ALC Perú-Chile de conformidad con el siguiente desglose:

N° de Orden (1)	NORMAS (3)
1	Capítulo 4, Artículo 4.2, Párrafo (a)

	SUCE	DR	NUMERO FACTURA	LONGITUD DEL N° DE FACTURA
1	2017425462	2017378007	F001-0003300 PINTURAS TRICOLOR	30
2	2019071247	2019068097	FACT. PROVISORIA F100N*0000998	30
3	2019084047	2019079962	FACT PROVISORIA F100N*00001009	30

Asimismo, el Formato MCT005 relacionado al Acuerdo ALC Perú-Chile, pestaña "Criterio de Origen", la VUCE tiene registrado el Artículo 4.2 del Capítulo 4. Régimen de Origen, donde:

- El PDF del link "Criterio de Origen", el ALC Perú-Chile contiene los criterios de origen del Artículo 4.2 del Capítulo 4. Régimen de Origen, con los párrafos comprendidos desde la "a)" hasta la "m)"

ACUERDO COMERCIAL O REGIMEN PREFERENCIAL	PAIS	REQUISITOS DE ORIGEN DE ORIGEN, BASES REGULADAS O REGIMEN PROVISORIO	SECCION DE COMPLEMENTOS DE ORIGEN	CRITERIO DE ORIGEN	URL DEL "CRITERIO DE ORIGEN" DEL CERTIFICADO
ALC PERU-CHILE	PERU	Artículo 4.2 del Capítulo 4	Exempto	Exempto	Exempto
Exempto de Origen Comercial	PERU	Capítulo 4, Régimen de Origen	Exempto	Exempto	Exempto

- En la sección Criterio de Origen, cuando seleccione "Otro Criterio?", visualizará los datos del ítem 1 en el campo "Criterio Origen" y "Criterio Origen en Certificado"



#### DETALLE DE LA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE CAMBIO

En el marco del Acuerdo de Libre Comercio Perú-Chile y según lo establecido en la Decisión 6 del ALC Perú-Chile, se requiere el cambio respecto al registro de una factura por el registro de más de una factura; asimismo, según lo dispuesto en la Decisión 7 del Acuerdo, existe la necesidad de modificar el Artículo 4.2 del Capítulo 4. Régimen de Origen, estableciendo una medida de facilitación del comercio que permita a los operadores comerciales y a las autoridades aduanera contar con elementos claros para el rechazo o aceptación de un Certificado de Origen.

Al respecto, los cambios requeridos deberán ser implementados para el Acuerdo ALC Perú-Chile en los siguientes formatos del Componente Origen:

TUPA	FORMATO	SECCIÓN EN EL FORMULARIO DONDE SE REALIZARÁ EL CAMBIO
13	MCT001	<p>El cambio permitirá el registro de más de una factura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En SUCE:</b> Pestaña "Factura", campo "Número de Factura"</li> <li><b>En DR:</b> Ventana Pop Up "Documento Resolutivo", pestaña "Detalle", sección Factura.</li> <li><b>Visor PDF de Solicitud de Certificado de Origen:</b> sección "DECLARACIÓN DE ORIGEN" y sección "OBSERVACIONES"</li> </ul>
S/N	MCT003	<p>El cambio permitirá el registro de más de una factura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En SUCE:</b> Pestaña "Factura", campo "Número de Factura"</li> <li><b>En DR:</b> se registra en base de datos, pero no es visible en el formulario</li> <li><b>Visor PDF de Solicitud de Certificado de Origen:</b> sección "DECLARACIÓN DE ORIGEN" y sección "OBSERVACIONES"</li> </ul>
S/N	MCT005	<p>El cambio consiste en modificar y reemplazar el Criterio de Origen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En SUCE:</b> Pestaña "Criterio de Origen", campo "Criterio Origen" y "Criterio Origen en Certificado"</li> <li><b>En DR:</b> Los cambios realizados, no afecta DR.</li> </ul>

#### I. Cambio respecto al registro de una factura por el registro de más de una factura, según Decisión 6 del ALC Perú-Chile. Formato MCT001 y MCT003.

A continuación, se detallan los cambios a realizar:



1. Modificar el parámetro de factura (configurable por BD), en el sentido que permita el registro de 1 factura a más de facturas<sup>1</sup>.
2. Mantener visible el botón “Nueva Factura”, que permita el registro de más de 1 factura. Asimismo, retirar validación que restringe el registro de solo una factura; a fin de que el sistema permita el registro de más de una factura. De acuerdo a los roles, accesos y/o funcionalidad mostrar el botón Activo e Inactivo, de acuerdo a la funcionalidad establecida.
3. Visor PDF de la solicitud de Certificado de Origen (proveniente desde Vista Previa de la Solicitud/SUCE y del botón empleado para imprimir el Certificado de Origen desde el Documento Resolutivo).

El siguiente texto de la solicitud del Certificado de Origen, sección “Declaración de Origen”, no deberá exceder el máximo de 3 líneas del párrafo:

DECLARAMOS que las mercaderías indicadas en el presente formulario, correspondientes a la Factura Comercial N° #Factura01, #Factura02, #FacturaN\* cumplen con lo establecido en las normas de origen del Acuerdo (2) ALC Perú-Chile de conformidad con el siguiente desglose:

En caso que el espacio para consignar dichos números no sea suficiente deberán ser indicados en el campo **OBSERVACIONES**, con el siguiente texto:

\*Y Factura Comercial N° #FacturaX

Donde:

#Factura, se indica el Número de la o las facturas comerciales que acompañan la Solicitud del certificado (en caso de más de una factura, van separadas por comas).


DECLARACION DE ORIGEN	
DECLARAMOS que las mercaderías indicadas en el presente formulario, correspondientes a la Factura Comercial N° F101-20999399-0000000000-0000 cumplen con lo establecido en las normas de origen del Acuerdo (2) ALC Perú-Chile de conformidad con el siguiente desglose:	
N° de Orden (1)	NORMAS (3)
Declaro bajo juramento, en cumplimiento de las normas de origen, que los datos consignados son fidedignos.	
Fecha:	
Sello y firma del Representante Legal del exportador o productor:	
OBSERVACIONES:	

**Nota:** Imagen Referencial (Ejemplo para el caso de 1 sola factura consignada).

<sup>1</sup> Esta configuración para soportar más de una factura se deberá activar en coordinación con la Entidad una vez que la entidad lo solicite vía correo dirigido a VUCE AYUDA vuceayuda@mincetur.gob.pe para su atención por Ticket.





	Aprobación de requerimiento		Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
			Versión: 06	Aprob: EV

- Adicionar un nuevo literal “m)” que sustituya y reemplace al antiguo literal “m)”, relacionado a desechos y desperdicios; es decir que se incluirá en el listado desechos y desperdicios que puedan ser usados para recuperación de materias primas.
- Agregar el literal “n)” que señala que las mercancías cumplan con los requisitos específicos, de conformidad con el artículo 4.5.

Por tanto; donde dice actualmente:

SECUENCIA_ORIGEN	CRITERIO ORIGEN	CRITERIO_ORIGEN_CERTIFICADO	ESTADO
13	Requisito específico de origen	Capítulo 4, Artículo 4.2, Párrafo (m)	A

Debe decir:

ACCIÓN	SECUENCIA_ORIGEN	CRITERIO ORIGEN	CRITERIO_ORIGEN_CERTIFICADO	ESTADO
Agregar y reemplazar	13	Desechos y desperdicios	Capítulo 4, Artículo 4.2, Párrafo (m)	A
Agregar	14	Requisito específico de origen	Capítulo 4, Artículo 4.2, Párrafo (n)	A

**Nota:** En las DJ del Acuerdo ALC Perú-Chile que tengan el antiguo Criterio de Origen [13: [Requisito específico de origen](#)]: Cuando sean copiadas en una Solicitud MCT005 (mediante copia de DJ): En caso tenga este antiguo Criterio de Origen, en la nueva solicitud se visualizarán como “Criterio de Origen” el valor de “--Seleccione--”.

Ver referencia:



### III. Visualización de datos en el DR y Certificado del Formato MCT001 y MCT003.

- Ventana DR, pestaña “Detalle”, sección **Factura** y **Mercancías** del Documento resolutivo. Formato MCT001.



2. Vista desde “Imprimir Certificado Origen” en el DR. Formato MCT001 y MCT003.

3. Vista desde Adjunto del DR. Formato MCT001 y MCT003.

#### IV. Consideraciones Adicionales

- Consideración en Criterio de Origen del ALC PERÚ-CHILE:** Se actualizará en VUCE el Criterio de Origen según Decisión 7 del ALC Perú-Chile. Por lo que, la modificación requerirá nueva versión



del Criterio de Origen por Base de Datos; es decir, esta nueva versión afectará los trámites en curso (Ej: Borradores sin transmitir, Borradores en subsanación de notificación, modificación de SUCE MTS), y en adelante (a partir del pase a Producción); sin afecta el histórico (el histórico seguirá leyendo la versión anterior).

- En el formato MCT002: En SUCE y DR: se registra en base de datos, pero las adecuaciones no son visibles en el formulario.
- No se requerirá la implementación de nueva versión en los formatos involucrados.
- El PDF descargado del link “Criterio de Origen”, siempre se mostrará el último PDF actualizado.
- La configuración para soportar más de una factura se activará en coordinación con la Entidad una vez que la entidad lo solicite vía correo al correo de VUCE AYUDA vuceayuda@mincetur.gob.pe, para su atención por ticket, para su cambio de configuración a Producción.

## VENTAJAS Y DESVENTAJAS


VENTAJAS	DESVENTAJAS
<p>En el Acuerdo Marco del ALC Perú-Chile, con la aprobación de la Decisión 6, permitirá el registro de más de una factura, donde las mercancías se asocian a las facturas registradas.</p> <p>Asimismo, con la aprobación de la Decisión 7, se actualiza e incorpora nuevo Régimen de Origen correspondiente al Artículo 4.2, permitiendo una nueva calificación de origen.</p> <p>Actualización de la Componente Origen en la VUCE, según las disposiciones vigentes de la Decisión N° 6 y 7 del ALC Perú-Chile, para la emisión de certificados de origen Autorizados por las Entidades Certificadora, facilitando el comercio que permita a los operadores comerciales y a las autoridades aduaneras contar con elementos claros para el rechazo o aceptación de un Certificado de Origen.</p>	Ninguna

## RIESGOS

- Limitación en el registro de más de una factura que desee registrar el Administrado, establecido en la Decisión 6 del ALC Perú-Chile.

Emisión de certificados de origen no Autorizados por las Entidades Certificadoras que se encuentran relacionados a los nuevos criterios de origen, limitando las operaciones comerciales establecidas en la Decisión 7 del ALC Perú-Chile.



	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

Revisión del Comité de Control de Cambios		
Fecha	Responsable	Actividad
25/11/2020	Kattia Santisteban	Elaboración
21/12/2020	Claudio Alvarez	Revisión VUCE

CONFORMIDAD DE ENTIDAD		
Nombre	Abogada Claudia Parra Silva	Firma:
Cargo	Directora de la Unidad de Origen	
Nombre	Ing. Michael Pérez Cáceres	Firma:
Cargo	Ingeniero de Computación y Sistemas de la Dirección de la Unidad de Origen	





## Anexo N° 02 – Especificación Técnica

Configuración del parámetro de Factura por cada acuerdo comercial, a nivel de Base de Datos; que soporta el registro de 1 sola factura, a más de una factura. Siendo la configuración la siguiente:

Tabla: uobj.acuerdo\_internacional

Campo: permite\_multiple\_factura

Posibles valores:

- 'S': Permite registrar más de una factura
- 'N': Permite registrar como máximo 1 sola factura.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo


Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## **ANEXO 04**

**ACTA: CO-2021-002**

	Aprobación de requerimiento		Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
			Versión: 06	Aprob: EV

DATOS GENERALES		N° Solicitud	CO-2021-002
Entidad	Dirección de Unidad de Origen - DUO	Fecha de Solicitud	04/01/2021
Autoriza	Claudia Guillermina Parra Silva - Directora de la Unidad de Origen		
Solicitante:	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO		
Tupa (Formato)	S/N (MCT002) S/N (MCT003) S/N (MCT004)	Componente VUCE	CO
Requerimiento	MCT002, MCT003, MCT004 Incorporar nuevo Acuerdo de Reino Unido	Motivo Cambio	Operacional
Base Legal	No tiene.		

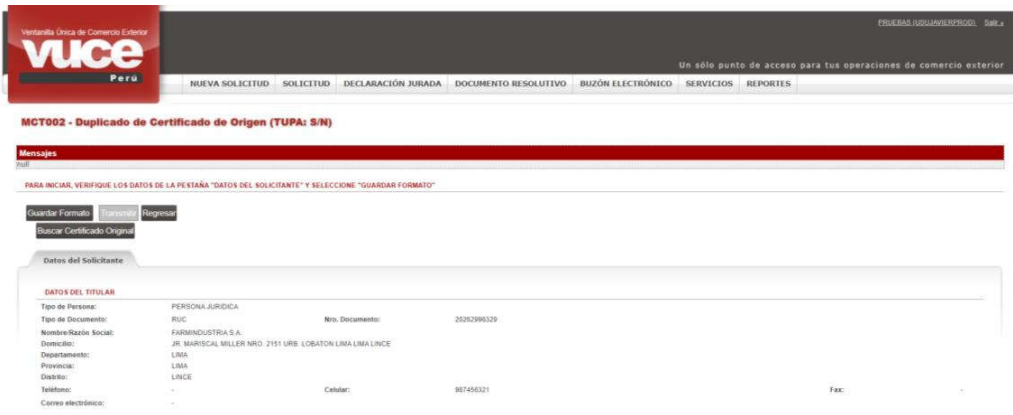
#### DETALLE DEL PROBLEMA O SITUACION ACTUAL

El Acuerdo Comercial entre el Perú – Reino Unido entró en vigencia el día 31 de diciembre de 2020, permitiendo que los exportadores peruanos continúen aprovechando el intercambio comercial con los países que forman parte del Reino Unido.

Para dar inicio de trámites con el nuevo Acuerdo Comercial “AC Perú - Reino Unido”, se implementó en la VUCE el registro de una nueva solicitud de trámite a través del Formato MCT001 “Emisión de Certificado de Origen” y MCT005 “Calificación de Declaración Jurada”.

Quedando por implementar las adecuaciones en los siguientes formatos de trámites MCT002, MCT003 y MCT005, que actualmente limitan continuar con el flujo del proceso del trámite:

MCT002 – Duplicado de Certificado de Origen (TUPA: S/N) al escoger un Certificado primigenio de país destino Reino Unido, y Guardar Formato.



MCT003 – Reemplazo de Certificado de Origen (TUPA: S/N) al escoger un Certificado primigenio de país destino Reino Unido, y Guardar Formato.

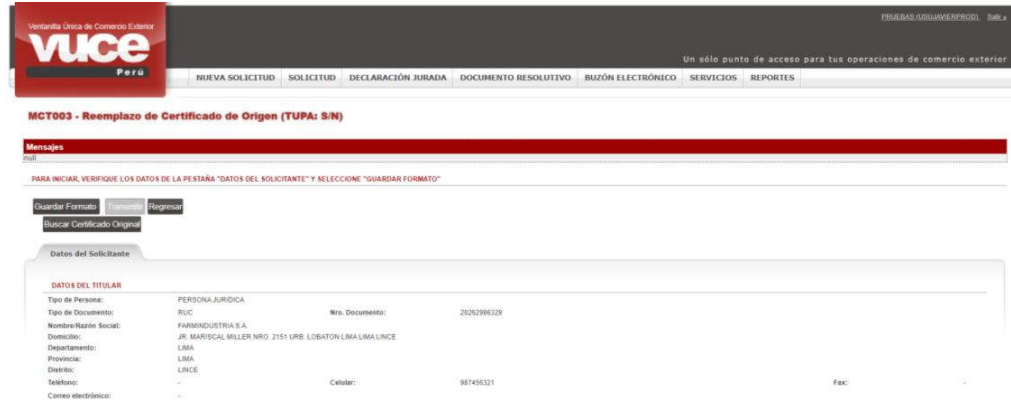


Firmado digitalmente  
por PEREZ CACERES  
Michael Manuel FAU  
20504774288 soft  
Motivo: Documento  
Electrónico  
Fecha: 2021/03/31  
16:10:51-0500

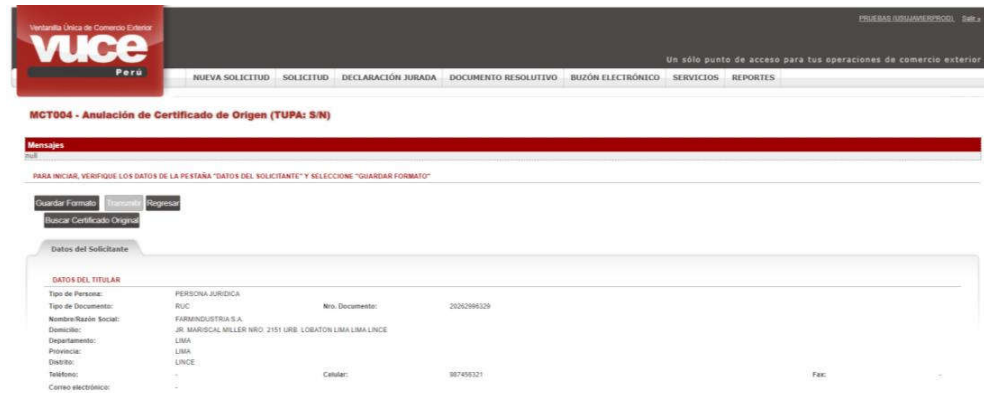


Firmado digitalmente por PARRA SILVA  
Claudia Guillermina FAU 20504774288 soft  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2021/03/31 16:20:46-0500





MCT004 – Anulación de Certificado de Origen (TUPA: S/N) al escoger un Certificado primigenio de país destino Reino Unido, y Guardar Formato.



## DETALLE DE LA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE CAMBIO

En el marco del Acuerdo Comercial de Reino Unido que se independizó del Acuerdo Comercial de Unión Europea, La DUO requiere la implementación Acuerdo Comercial de Reino Unido en los siguientes Formatos del componente Origen de la VUCE:

TUPA	FORMATO	DESCRIPCIÓN	TIPO OPERACIÓN (1)
S/N	MCT002	Duplicado de Certificado de Origen	Exportación
S/N	MCT003	Reemplazo de Certificado de Origen	Exportación
S/N	MCT004	Anulación de Certificado de Origen	Exportación

Nota:

(1) Tipo de operación de Comercio Exterior.

Tener como referencia la implementación del Acuerdo Comercial “AC Perú-Unión Europea”.

### I. ADECUACIONES EN EL FORMATO “MCT002”

Incorporar el nuevo Acuerdo Comercial de Reino Unido, con el país Reino Unido en el trámite del formato MCT002. Realizar la adecuación luego de la búsqueda de Certificado de Origen por país “Reino Unido” (Vigentes/No Vigentes) y hacer click en el botón “Guardar Formato”, que permita continuar con el flujo del trámite del Certificado Duplicado.



**Búsqueda de Certificados de Origen**

Documento Resolutivo:

Certificado Origen:

Fecha desde:  hasta:

País:

Acuerdo Comercial:

Nota: En el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, este procedimiento no está habilitado para Certificados de Origen que fueron emitidos con Firma Digital

Filas 1 - 7 de 7. Página 1 de 34

FORMATO	DR	CERTIFICADO ORIGEN	FECHA VIGENCIA	PAIS ACUERDO	ACUERDO COMERCIAL	ENT
MCT001	2020000880	2020-28-00000880	30/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB
MCT001	2020000880	2020-28-00000880	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB
MCT001	2020000883	2020-28-00000883	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB
MCT001	2020000884	2020-28-00000884	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB
MCT001	2021000091	2021-28-00000091	19/02/2022	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB
MCT001	2021100007	2021-28-00000007	15/07/2022	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAB

**Nota:** Imagen Referencial de Búsqueda de Certificado de Origen

**1.1. Trámite SUCE:** Para el Acuerdo “AC Perú - Reino Unido” se tomará como referencia lo implementado en el Acuerdo Comercial “AC Perú-Unión Europea”.

Permitir el registro del trámite “Duplicado del Certificado de Origen”, manteniendo la funcionalidad tomada como referencia del acuerdo “AC Perú-Unión Europea”:

- Pestaña “Datos del Solicitante”
- Pestaña “Datos Duplicados Certificado Origen”
- Pestaña “Requisitos Adjuntos”

**MCT002 - Duplicado de Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**DATOS DE LA SUCE**

SUCE:  Fecha de Inicio:

Certificado Origen: <input type="text" value="2020-19-0188037"/> Documento Resolutivo Origen: <input type="text" value="2020020662"/> Número de Referencia del Certificado: <input type="text" value="051048"/> Fecha Emisión del Certificado Original: <input type="text" value="23/12/2020"/> Ver documento origen: <input type="button" value="Ver"/>	PAIS DEL ACUERDO: <input type="text" value="ESPAÑA"/> ACUERDO COMERCIAL: <input type="text" value="AC Perú-Unión Europea"/> ENTIDAD CERTIFICADORA: <input type="text" value="SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS"/> SEDE ENTIDAD CERTIFICADORA: <input type="text" value="LIMA"/>
--	--

**Certificado Primigenio**

**Nota:** Imagen de Referencia (pestaña “Datos del Solicitante”)

**MCT002 - Duplicado de Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**DATOS DE LA SUCE**

SUCE:  Fecha de Inicio:

Certificado Origen: <input type="text" value="2020-19-0188037"/> Documento Resolutivo Origen: <input type="text" value="2020020662"/> Número de Referencia del Certificado: <input type="text" value="051048"/> Fecha Emisión del Certificado Original: <input type="text" value="23/12/2020"/> Ver documento origen: <input type="button" value="Ver"/>	PAIS DEL ACUERDO: <input type="text" value="ESPAÑA"/> ACUERDO COMERCIAL: <input type="text" value="AC Perú-Unión Europea"/> ENTIDAD CERTIFICADORA: <input type="text" value="SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS"/> SEDE ENTIDAD CERTIFICADORA: <input type="text" value="LIMA"/>
--	--

**Certificado Primigenio**

**Datos del Solicitante**

**Datos Duplicado Certificado Origen**

**Requisitos Adjuntos**

**Doc. Resolutivos**

**DATOS DEL TITULAR**

Tipo de Persona:   
 Tipo de Documento:   
 Nomenclatura Social:   
 Domicilio:   
 Departamento:   
 Provincial:   
 Distrito:   
 Teléfono:   
 Correo electrónico:   
 Nro. Documento:   
 Celular:   
 Fax:

**Crear:**


**Sección Adicional:**

La empresa JSA TRADING S.A.C. identificado con RUC 2063864864, declara bajo juramento que el Certificado de Origen Nro. 2020-19-0188037, ha sido objeto de Pérdida y no ha sido utilizado ante ninguna autoridad gubernamental a fin de solicitar trato arancelario preferencial.

Acepto: ☐ ☐ ☐

**Nota:** Imagen de Referencia (pestaña “Datos Duplicados Certificado Origen”)



	<h2 style="text-align: center;">Aprobación de requerimiento</h2>		Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
			Versión: 06	Aprob: EV

**MCT002 - Duplicado de Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**DATOS DE LA SUCE**

SUCE: 2021070214 Fecha de Inicio: 09/02/2021 16:41:08

**Regimen**

Certificado Origen: 2021-19-018037  
 Documento Resolutivo Origen: 2021070214  
 Número de Referencia del Certificado: 401940  
 Fecha Emisión del Certificado Original: 20/12/2020  
 Ver documento origen

PAIS DEL ACUERDO: España  
 ACUERDO COMERCIAL: AC Perú-Unión Europea  
 ENTIDAD CERTIFICADORA: SOCIEDAD NACIONAL DE INDUSTRIAS  
 SEDE ENTIDAD CERTIFICADORA: LIMA

**Certificado Primigenio**

**Datos del Solicitante** **Datos Duplicado Certificado Origen** **Requisitos Adjuntos**

**DOCUMENTOS A ADJUNTAR**

OBLIGATORIO	DESCRIPCIÓN	ADJUNTOS
No	0000	0

**Nota:** Imagen de Referencia (pestaña “Requisitos Adjuntos”)

**1.2. Documento Resolutivo:** Para el Acuerdo “AC Perú - Reino Unido” se tomará como referencia lo implementado en el Acuerdo Comercial “AC Perú-Unión Europea”

Luego de ser transmitido el trámite, se asigna el trámite al EVALUADOR para la emisión de Documento Resolutivo de “Aprobación”/ “Denegación” desde la pestaña “Docs. Resolutivo” (trámite no tiene flujo de proceso de subsanación de trámite):

- Emitir DR de Aprobación

**VUCE** **Perú** **Ventana Única de Comercio Exterior**

PAIS DEL ACUERDO: ESPAÑA  
ACUERDO COMERCIAL: AC Perú-Unión Europea  
ENTIDAD CERTIFICADORA: CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA  
TIPO CERTIFICADO: Origen

**MCT002 - Solicitud para el Duplicado del Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**DATOS DE LA SUCE**

SUCE: 2021000001 Fecha de Inicio: 06/02/2021 14:13:24

**Regimen** **Datos de la SUCE** **Docs. Resolutivos**

**Datos del Solicitante** **Docs. Resolutivos**

**Estado DR de Aprobación** **Estado DR de Denegación**

NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE DR	FECHA DE REGISTRO	DATOS	ADJUNTOS
No hay información a mostrar.				

- Eliminar Borrador / Transmitir Documento Resolutivo (datos de solo lectura)

**VUCE** **Perú** **Ventana Única de Comercio Exterior**

PAIS DEL ACUERDO: ESPAÑA  
ACUERDO COMERCIAL: AC Perú-Unión Europea  
ENTIDAD CERTIFICADORA: CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA  
TIPO CERTIFICADO: Origen

**MCT002 - Solicitud para el Duplicado del Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**Mensajes**

La información ha sido grabada con éxito.

**DATOS DE LA SUCE**

SUCE: 2021000001 Fecha de Inicio: 06/02/2021 14:13:24

**Regimen** **Datos de la SUCE** **Docs. Resolutivos**

**Datos del Solicitante** **Docs. Resolutivos**

**Estado DR de Aprobación** **Estado DR de Denegación**

**NÚMERO DE DOCUMENTO** **BORRADOR**

**Borrador del Documento Resolutivo**

**Datos Generales**

**MCT002 - Duplicado de Certificado de Origen (TUPA: S/N)**

**DATOS GENERALES**

Nro. del Certificado de la Entidad: 0021-001-0000000000

Nro. del Certificado Origen: 2021-19-018037

**DATOS IMPORTACIÓN**

País del acuerdo: ESPAÑA

Acuerdo Comercial: AC Perú-Unión Europea

Entidad Certificadora: CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA

Certificado a Duplicar: 0021-19-000001

DR por duplicar: 0021000000


Número de Referencia del Certificado Original: 00412021

Cancel: CANCELADO

Duplicado de Certificado por Denegación

La empresa FARMACIA S.A. identificada con RUC 2021000001, declara bajo juramento que el Certificado de Origen Nro. 2021-19-000001 no ha sido otorgado ante ninguna autoridad gubernamental y/o de cualquier otro.

- Vista, Transmitido el documento Resolutivo (datos de solo lectura)



**Nota:** Imagen de Referencia del Documento Resolutivo

## II. ADECUACIONES EN EL FORMATO “MCT003”

Incorporar el nuevo Acuerdo Comercial de Reino Unido, con el país Reino Unido en el trámite del formato MCT003. Realizar la adecuación luego de realizar la búsqueda de Certificado de Origen por país “Reino Unido” (Vigentes/No Vigentes) y hacer click en el botón “Guardar Formato”, que permita continuar con el flujo del trámite del Reemplazo del Certificado.



FORMATO	DI	CERTIFICADO ORIGEN	FECHA VIGENCIA	PAIS ACUERDO	ACUERDO COMERCIAL	ENTI
MCT001	2020000000	2020-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000000	2020-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000000	2020-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000000	2020-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2021000001	2021-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2021000001	2021-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2021000001	2021-28-000000	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR

**Nota:** Imagen Referencial de Búsqueda de Certificado de Origen

### 2.1. Trámite de la SUCE:

Permitir el registro del trámite “Reemplazo del Certificado de Origen”, manteniendo la funcionalidad tomada como referencia del acuerdo “AC Perú-Unión Europea”:

- Pestaña “Datos del Solicitante”
- Pestaña “Causal”
- Pestaña “Factura”
- Pestaña “Mercancía – Calificación”
- Pestaña “Requisitos Adjuntos”

Consideraciones en las Pestañas de referencia:



- **Pestaña “Datos del Solicitante”:** Se mantiene

**MCT003 - Reemplazo de Certificado de Origen (TUPA: SIN)**

**Mensajes**  
 Mensaje de éxito en la solicitud.  
 El sistema de VUCE 2021 ha sido registrado en la web de la autoridad: 2021011410: 2021011410.

**Datos de la Solicitud**  
 Número de solicitud: 2021011410 Fecha de inicio: 2021011410 Fecha de actualización: 2021011410

**Origen**  
 Certificado Origen: 2021011410  
 Documento Nacional de Origen: 2021011410  
 Acuerdo de Referencia del Certificado: 2021011410  
 Fecha de emisión del Certificado: 2021011410  
 Observación del sistema para el CE de origen: 2021011410

**Destino**  
 País del destino: 2021011410  
 Acuerdo Comercial: 2021011410  
 Entidad Certificadora: 2021011410  
 Nivel Entidad Certificadora: 2021011410

**Certificado Primigenio**

**Datos del Solicitante**  
 Canal: Factura Mercancia - Calificación: Requerimientos Adjudados

**Datos del Titular**  
 Tipo de Persona: PERSONA JURÍDICA  
 Tipo de Documento: RUC  
 Documento: 2021011410  
 Razón Social: JH. INDUSTRIAL WALTER WILCO LTD. (S.A.)  
 Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: LIMA  
 Teléfono: 2021011410  
 Correo electrónico: 2021011410

**Datos del Solicitante**  
 Tipo de Documento: RUC  
 Documento: 2021011410  
 Razón Social: JH. INDUSTRIAL WALTER WILCO LTD. (S.A.)  
 Departamento: LIMA  
 Provincia: LIMA  
 Distrito: LIMA  
 Teléfono: 2021011410  
 Correo electrónico: 2021011410

**Nota:** Imagen de Referencia (pestaña “Datos del Solicitante”)

- **Pestaña “Causal”:** Se mantiene

**Datos del Solicitante**  
 Canal: Factura Mercancia - Calificación: Requerimientos Adjudados

**Causal**  
 Causal: 2021011410  
 Solicitud Administrativa: 2021011410

**IMPOTADOR**  
 Nombre: IMPOTADOR  
 Dirección: GALEA 123  
 País: ALEMANIA

**MECANISMO DE TRANSPORTE Y ALTA**  
 Fecha de Partida: 2021011410  
 Bodega/Tránsito/Unidad: 2021011410  
 Tipo de Puerto de carga: 2021011410  
 Puerto de carga: 2021011410  
 Tipo de Puerto de destino: 2021011410  
 Puerto de destino: 2021011410

**Verificar información de Puerto exp.**  
 (\*) Registrar al menos un dato de destino de transporte  
 2021011410

**La instancia de este Certificado se validó del país:** 2021011410

**Observaciones:**  
 La información consignada por el solicitante en el presente Certificado de Origen debe estar en los idiomas establecidos en el acuerdo.

**Nota:** Imagen de Referencia (pestaña “Causal”)

- **Pestaña “Factura”:** Se mantiene

**Datos del Solicitante**  
 Canal: Factura Mercancia - Calificación: Requerimientos Adjudados

**Nueva Factura**  
 Fila 1 - 1 de 1. Página 1 de 1. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

NÚMERO	FECHA	EDITAR
0024	03/02/2021	

**Factura**  
 Mensajes  
 La información ha sido grabada con éxito.

**Guardar Factura** **Eliminar Factura** **Eliminar Adjunto** **Cerrar**

**Ex facturado por un operador de un tercer país?** No

**Número de Factura:** F-010-000001

**Monstrar Factura:** 2021011410

**Fecha de Factura:** 03/02/2021

**Adjuntar Factura:**

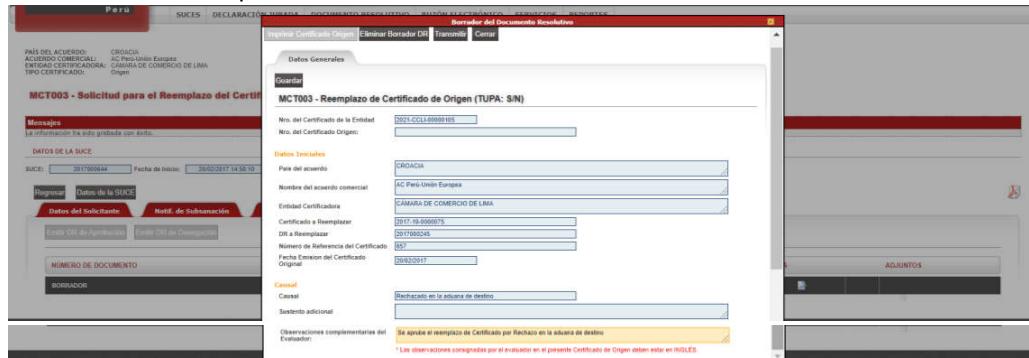
NOMBRE ARCHIVO	TAMAÑO (KB)
F001-002400-11.pdf	722

**Nota:** Imagen de Referencia (Pestaña “Factura”)





- Eliminar Borrador / Transmitir Documento Resolutivo, ingresar de manera opcional "Observaciones complementarias del Evaluador"



- Vista transmitido el documento Resolutivo: Visualizar el número de Certificado Origen y datos de la DR (datos de solo lectura).



### III. ADECUACIONES EN EL FORMATO "MCT004"

Incorporar el nuevo Acuerdo Comercial de Reino Unido, con el país Reino Unido en el trámite del formato MCT004. Realizar la adecuación luego de realizar la búsqueda de Certificado de Origen por país "Reino Unido" (Vigentes/No Vigentes) y hacer click en el botón "Guardar Formato", que permita continuar con el flujo del trámite del Anulación del Certificado.

**Búsqueda de Certificados de Origen**

Documento Resolutivo:

Certificado Origen:

Fecha desde:  hasta:

País:

Acuerdo Comercial:


Nota: En el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, este procedimiento no está habilitado para Certificados de Origen que fueron emitidos con Firma Digital.

Fila: 1 - 7 de 7. Página: 1 de 34.

FORMATO	DR	CERTIFICADO ORIGEN	FECHA VIGENCIA	PAÍS ACUERDO	ACUERDO COMERCIAL	ENT
MCT001	2020000008	2020-28-00000001	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000009	2020-28-00000004	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000003	2020-28-00000003	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2020000004	2020-28-00000005	31/12/2021	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2021000001	2021-28-00000003	19/02/2022	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR
MCT001	2021000002	2021-28-00000004	19/02/2022	REINO UNIDO	AC Perú - Reino Unido	CAR

**Nota:** Imagen Referencial de Búsqueda de Certificado de Origen

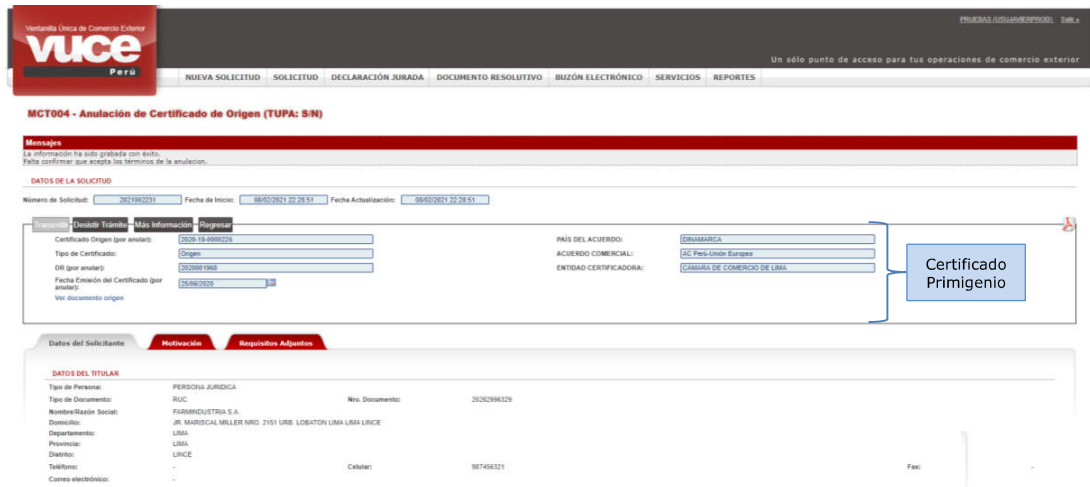


	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

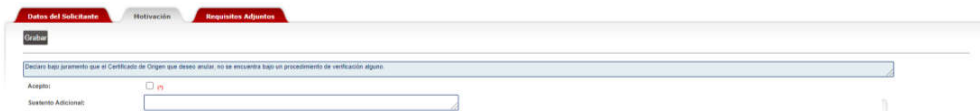
### 3.1. Trámite de SUCE: Se mantiene

Para el acuerdo “AC Perú - Reino Unido”: Permitir el registro del trámite “Anulación de Certificado de Origen”, manteniendo la funcionalidad tomada como referencia del acuerdo “AC Perú-Unión Europea”:

- Pestaña “Datos del Solicitante”
- Pestaña “Motivación”
- Pestaña “Requisitos Adjuntos”



**Nota:** Imagen de Referencia (Pestaña “Datos del Solicitante”)



**Nota:** Imagen de Referencia (Pestaña “Motivación”)




**Nota:** Imagen de Referencia (Pestaña “Requisitos Adjuntos”)

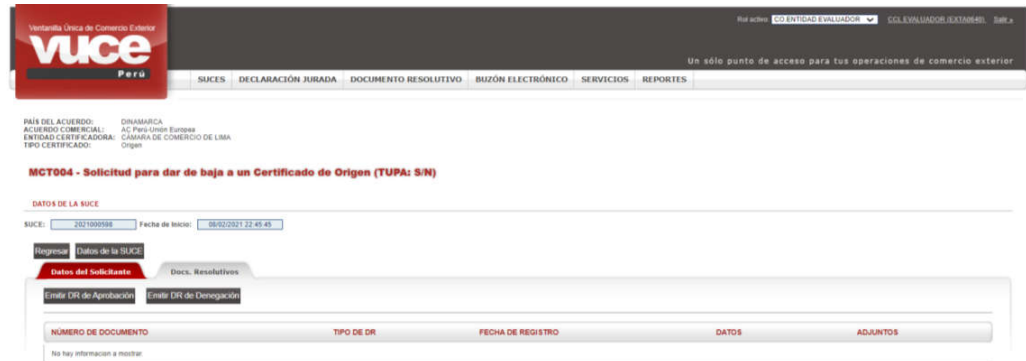
### 3.2. Documento Resolutivo: Para el Acuerdo “AC Perú - Reino Unido” se tomará como referencia el Acuerdo “AC Perú-Unión Europea”.

Luego de ser transmitido el trámite, se asigna el trámite al EVALUADOR para la emisión del Documento Resolutivo de “Aprobación”/“Denegación” desde la pestaña “Docs. Resolutivo” (trámite no tiene flujo de proceso de subsanación de trámite):

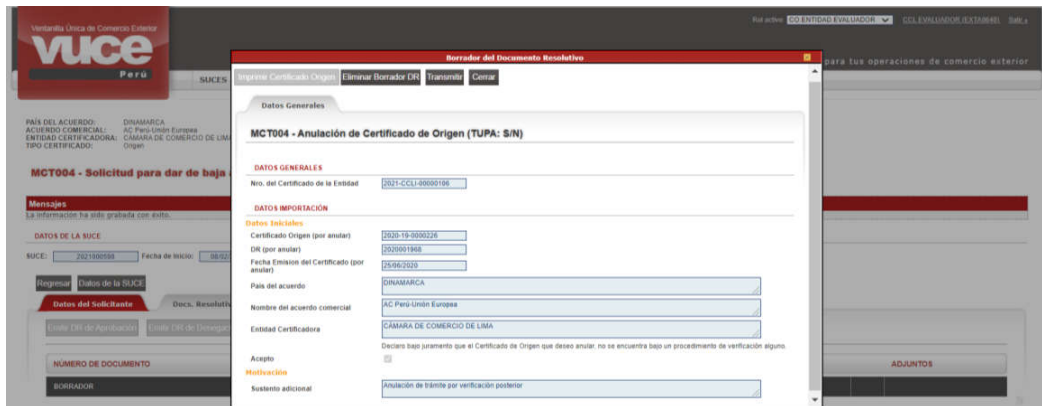


	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV

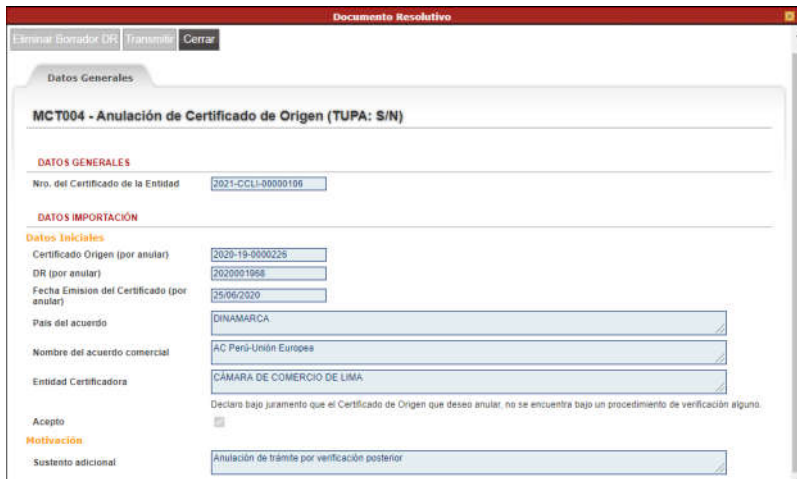
- Emitir DR de Aprobación



- Eliminar Borrador/Transmitir Documento Resolutivo (datos de solo lectura)




- Vista transmitido el documento Resolutivo: Visualizar el número de Certificado Origen y datos de la DR (datos de solo lectura).




#### IV. Consideraciones Generales

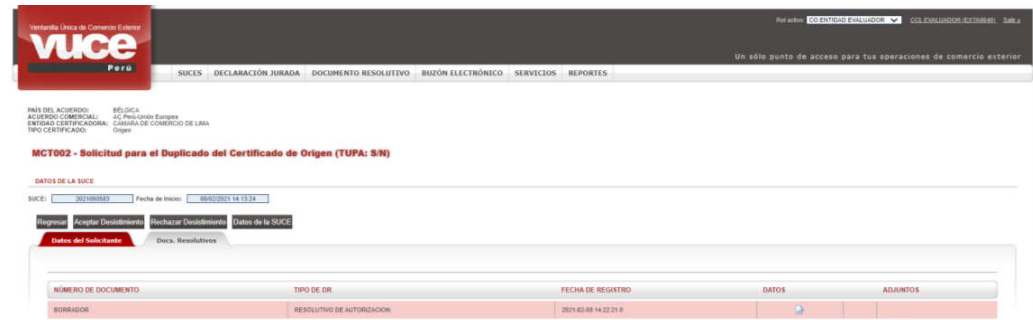
##### 4.1 Mantener la funcionalidad del Flujo de Proceso de Desistir Trámite (Transversal)

- Como ADMINISTRADO




- Como EVALUADOR

Desde SUCES, pestaña “SUCES Aceptadas”, ingresar a ACCIÓN SUCE para “Aprobar” o “Rechazar” Desistimiento.




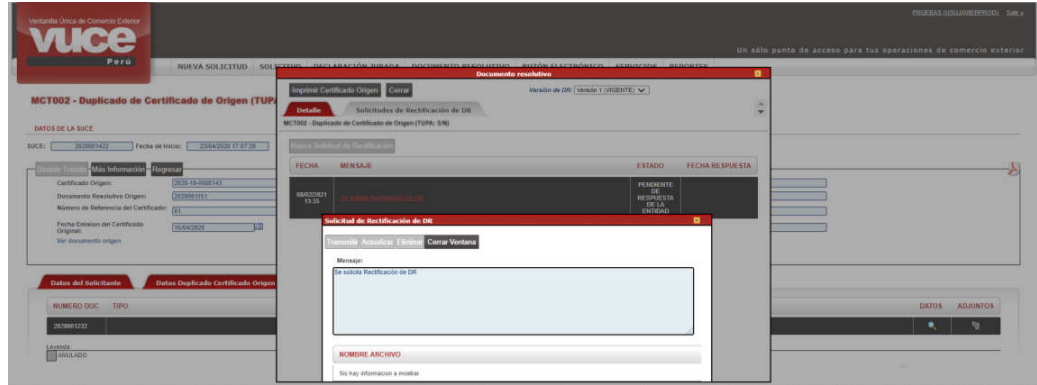
##### 4.2 Mantener la funcionalidad del Flujo de Proceso de Rectificación (Transversal).

- Como ADMINISTRADO

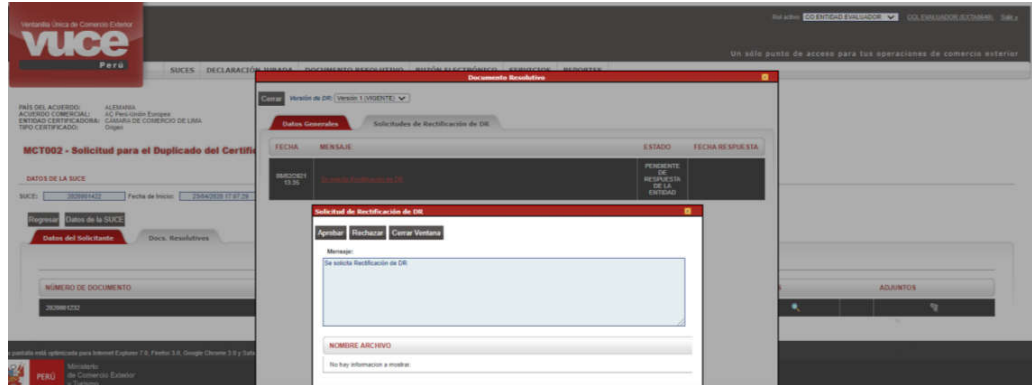
Desde la Bandeja de Solicitud-SUCE, seleccionar la SUCE, luego “Solicitudes de Rectificación de DR” de “Docs. Resolutivos”, e iniciar la acción de “Nueva Solicitud de Rectificación” y Transmitir trámite.



	Aprobación de requerimiento	Código: DVUCEPT.07.RE.027	Fecha: 14.01.20
		Versión: 06	Aprob: EV



- Como EVALUADOR  
Desde la Bandeja de SUCes, pestaña “SUCes Aceptadas”, Acción SUCE, ingresar a “Solicitudes de Rectificación de DR” de “Docs. Resolutivos” para “Aprobar” o “Rechazar la Soicitud”



## V. Consideraciones Generales

- No hay cambios a nivel de DR; Es decir, no hay nuevos campos en el formulario de DR.
- Se mantiene la versión de Formato MCT002, MCT003 y MCT004.
- El cambio, no debe afectar el histórico.

## VI. Dependencias

Se recomienda realizar previamente el despliegue en Producción del el Acta CO-2019-009 Validación de la Generación Duplicado y Reemplazo de CO.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS	
VENTAJAS	DESVENTAJAS
Permitir al Administrado y funcionario de la Entidad Certificadora realizar trámites de “Duplicado de Certificado de Origen”, “Reemplazo del Certificados de Origen” y “Anulación del Certificados de Origen”, en el marco del nuevo Acuerdo Comercial entre el Perú y Reino Unido	Ninguna



**RIESGOS**

. No aplica

Revisión del Comité VUCE		
Fecha	Responsable	Actividad
04/02/2021	Kattia Santisteban	Elaboración
15/03/2021	Claudio Álvarez	Revisión VUCE

CONFORMIDAD DE ENTIDAD		
Nombre	Abogada Claudia Parra Silva	Firma:
Cargo	Directora de la Unidad de Origen	
Nombre	Ing. Michael Pérez Cáceres	Firma:
Cargo	Ingeniero de Computación y Sistemas de la Dirección de la Unidad de Origen	





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio  
de Comercio Exterior

Dirección General de  
Facilitación de Comercio  
Exterior

Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## **ANEXO 05**

**ACTA: CO-2021-006**

DATOS GENERALES		N° Solicitud	CO-2021-006
Entidad	Dirección de Unidad de Origen - DUO	Fecha de Solicitud	20/07/2021
Autoriza	Claudia Parra Silva - Directora de la Unidad de Origen		
Solicitante:	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO		
Solicitante:	Michael Manuel Pérez Cáceres - Ingeniero de Computación y Sistemas de la DUO	Tipo Requerim.	Cambio
Tupa (Formato)	Ninguno	Componente VUCE	CO
Requerimiento	Actualizar el buscador de CODs	Motivo Cambio	Automatización
Base Legal			

#### DETALLE DEL PROBLEMA O SITUACION ACTUAL

Actualmente en el marco de la Interoperabilidad de Certificados de Origen con firma digital, algunos países podrían emitir el Certificado de Origen con firma digital donde no esté correctamente consignado el Número de registro fiscal del importador peruano, lo cual puede traer problemas a los importadores peruanos al momento de buscar el Certificado de Origen con firma digital en el servicio “Búsqueda de Certificados de Origen con Firma Digital” del componente Origen de VUCE.

#### DETALLE DE LA SOLICITUD O REQUERIMIENTO DE CAMBIO

Se realizará adecuaciones en el servicio “Búsqueda de Certificados de Origen con Firma Digital” para los usuarios Administrados:

**Para el Administrado**, el buscador tendrá el siguiente comportamiento para todos los tipos de operación<sup>1</sup> y acuerdos comerciales<sup>2</sup> en el marco de la interoperabilidad:

Filtros	Tipo de dato	Obligatorio	Visible	Editable	Observaciones
Tipo de Operación	Combo	Sí	Sí	Sí	<b>Se mantiene su comportamiento actual, es decir:</b> Valores: Importación, Exportación.
Acuerdo Comercial	Combo	Sí	Sí	Sí	<b>Se mantiene su comportamiento actual, es decir:</b> Valores: -ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO -AIC Perú-México -Comunidad Andina
N° Certificado de Origen	Caja de Texto	Sí	Condicional	Sí	<b>Se mantiene su comportamiento actual, es decir:</b>  Visible luego de seleccionar Tipo de Operación & Acuerdo Comercial. Respecto a este campo, la búsqueda es por exactitud (el administrado debe colocar el número completo).  Se mantiene longitud máxima = 32.
Fecha de emisión	Fecha	Sí	Condicional	Sí	Visible luego de seleccionar Tipo de Operación & Acuerdo Comercial.

<sup>1</sup> Los tipos de operación son: Exportación e Importación.

<sup>2</sup> Los Acuerdos Comerciales en el marco de la interoperabilidad son: ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, AIC Perú-México, Comunidad Andina

Filtros	Tipo de dato	Obligatorio	Visible	Editable	Observaciones	
					Permite ingresar una fecha específica que corresponde a la fecha de emisión del Certificado de Origen con firma digital.	
País del Exportador	Combo	Sí	Condicional	Condicional	Se mantiene su comportamiento actual, es decir:	
					Visible, luego de seleccionar Tipo de Operación & Acuerdo Comercial.	
					La editabilidad y Valores del combo, se determinan según Acuerdo Comercial y Tipo de operación:	
					Para Alianza del Pacífico:	
					Importación	Editable, valores: Colombia, México, Chile.
					Exportación	No Editable, valor precargado: Perú
					Para AIC Perú-México:	
					Importación	No Editable, valor precargado: México
					Exportación	No Editable, valor precargado: Perú
					Para Comunidad Andina:	
Importación	No Editable, valor precargado Colombia					
Exportación	No Editable, valor precargado: Perú					
Buscar	Botón	-	Condicional	Sí	Visible luego de seleccionar Tipo de Operación & Acuerdo Comercial.	
					Permite realizar la búsqueda del Nro. Certificado de Origen con todos los filtros anteriores seleccionados.	
					En el funcionamiento de la búsqueda, no se filtrará que el N° de registro fiscal del Importador sea igual al RUC del administrado <sup>3</sup> .	
					Para el administrado: Se le permitirá un número máximo de intentos fallidos <sup>4</sup> en un día (máx 5 intentos fallidos). Si en un día alcanza el número máximo de intentos fallidos: el botón ya no realizará la búsqueda y en su lugar se mostrará el mensaje emergente: "Usted ha alcanzado el máximo número de intentos fallidos. Por favor, espere hasta el día de mañana para volver a realizar la búsqueda."	

<sup>3</sup> En la versión anterior del buscador de certificados de origen con firma digital, en algunos acuerdos para el tipo de operación=Importación, se validaba que el N° de registro fiscal del importador, consignado en el Certificado de Origen sea igual al RUC del administrado.

<sup>4</sup> Un intento fallido de búsqueda significa que la búsqueda no obtenga resultados.

Filtros	Tipo de dato	Obligatorio	Visible	Editable	Observaciones
					Al día siguiente, el usuario Administrado podrá volver a realizar la búsqueda, teniendo otra vez hasta 5 intentos fallidos durante ese día.

Donde:

1. En el funcionamiento de la búsqueda de Certificados de Origen con firma digital, los intentos fallidos se guardarán en Base de Datos, guardándose los siguientes datos: ID del usuario, Los datos de búsqueda (filtros), y Fecha y hora de la búsqueda.
2. El acta **sólo aplica para usuarios Administrados**. No habrá cambios en el buscador de Certificados de Origen con firma digital para los demás roles de usuarios.

Ver imagen de referencia:

#### VENTAJAS Y DESVENTAJAS

VENTAJAS	DESVENTAJAS
Brindar a los usuarios administrados mejoras en los mecanismos para buscar su Certificado de Origen con firma digital, tanto para los emitidos en el Perú como en el extranjero en el marco de la Interoperabilidad de Certificados de Origen con firma digital.	

#### RIESGOS

Ninguno

Revisión del Comité VUCE		
Fecha	Responsable	Actividad
24/08/2021	Claudio Alvarez	Elaboración
02/09/2021	Luis Tarrillo	Revisión VUCE

CONFORMIDAD DE ENTIDAD		
Nombre	Abogada Claudia Parra Silva	Firma:

<b>Cargo</b>	Directora de la Unidad de Origen	
<b>Nombre</b>	Ing. Michael Pérez Cáceres	<b>Firma:</b>
<b>Cargo</b>	Ingeniero de Computación y Sistemas de la Dirección de la Unidad de Origen	