

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 592 -2011-JNAC/RENIEC

Lima, 19 DIC. 2011

VISTOS: El Oficio N° 000001-2011-CE/RENIEC (06DIC2011) del Presidente del Comité Especial encargado de la Licitación Pública N° 013-2011-RENIEC y el Informe N° 002598-2011-GAJ/RENIEC (12DIC2011) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 000001-2011-CE/RENIEC (06DIC2011) el Comité Especial encargado de la Licitación Pública N° 013-2011-RENIEC "Adquisición de computadoras de escritorio", remitió el proyecto de Bases a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su revisión;

Que por su parte, la Gerencia de Asesoría Jurídica luego de efectuar la revisión correspondiente, remitió a la Jefatura Nacional las referidas Bases con la finalidad de que sean aprobadas;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 35° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable dicha voluntad;

Que la Jefatura Nacional, ejerce la Titularidad del Pliego Presupuestario del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Jefatural N° 855-2010-JNAC/RENIEC (29SET2010);

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar las Bases correspondientes a la Licitación Pública N° 013-2011-RENIEC "Adquisición de computadoras de escritorio".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE



DR. JORGE LUIS YRIVARREN LAZO
Jefe Nacional
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
Y ESTADO CIVIL

JYL/JAY/aar

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 013 -2011-RENIEC
(Primera convocatoria)

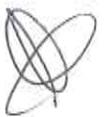
CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN COMPUTADORAS DE ESCRITORIO



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

La absolución de consultas que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

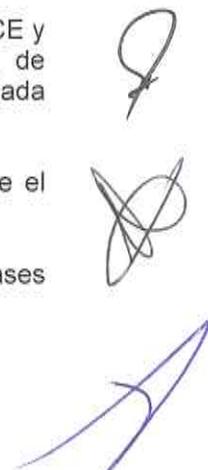
Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57° del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.



MUY IMPORTANTE:

No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o por el OSCE, de ser el caso.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma



original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable. Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

- a) Garantía de seriedad de oferta

1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.13.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley. La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

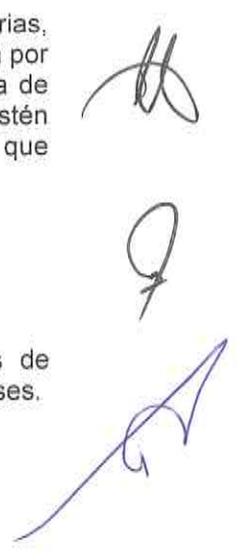
3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.



El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquel, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto

del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

No aplicable.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
RUC N°: 20295613620

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Bolivia N° 109 Torre del Centro Cívico, Cercado de Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de computadoras de escritorio.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/.1,250,200.00 (Un millón doscientos cincuenta mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado el 14 de noviembre de 2011.

DESCRIPCION	CANT.	VALOR REFERENCIAL
Adquisición de Computadoras de Escritorio	266	S/. 1,250,200.00

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N°4616-2011/GAD/RENIEC el 23 de noviembre de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO²

Recursos Directamente Recaudados

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL³

No corresponde.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

² La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

³ Debe indicarse la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de treinta (30) días calendario.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

- Convocatoria : 19 de diciembre de 2011
- Registro de Participantes : Del 20 de diciembre 2011 al 14 de enero de 2012 de 08:30 a 12.45 horas y de 14:00 a 17:00 horas.
- Formulación de Consultas : Del 20 al 27 de diciembre de 2011.
- Absolución de Consultas : 02 de enero de 2012.
- Formulación de Observaciones : Del 03 al 09 de enero de 2012.
- Absolución de Observaciones : 12 de enero de 2012.
- Integración a las bases : 13 de enero de 2012.
- Presentación de propuestas : 23 de enero de 2012 a las 11:00 horas.
Acto Público a realizarse en el Jr. Bolivia N° 109, Edificio Centro Cívico, cercado de Lima.
- Evaluación de propuestas : Del 24 al 25 de enero de 2012.
- Otorgamiento de Buena Pro : 26 de enero de 2012 a las 11:00 horas.
Acto Público a realizarse en el Jr. Bolivia N° 109, Edificio Centro Cívico, cercado de Lima.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Sub Gerencia de Tesorería, sito en Jr. Bolivia Nro. 109 – Piso 07 – Edificio Centro Cívico, Cercado de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 12:45 y de 14:00 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/.10.00 (Diez Nuevos Soles con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación. Dicho monto deberá ser depositado en la cuenta corriente del Banco de la Nación Nro. **0000-282936**. Al momento del registro, el participante deberá presentar la boleta de depósito original.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono y un correo electrónico válido.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en el Jr. Bolivia Nro. 109 – 2do. Piso - Torre del Centro Cívico, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas, debiendo

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: ezapata@reniec.gob.pe.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL</i> <i>Jr. Bolivia No. 109, Torre del Centro Cívico, Lima 1</i> Att.: Comité Especial LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC Objeto del proceso: Adquisición de Computadoras de Escritorio. SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores <i>REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL</i> <i>Jr. Bolivia No. 109, Torre del Centro Cívico, Lima 1</i> Att.: Comité Especial LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC Objeto del proceso: Adquisición de Computadoras de Escritorio. SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una (1) copia

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- i) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- ii) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- iii) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁶. **Anexo N° 02.**
- iv) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- v) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- vi) Documento para la aplicación del factor PLAZO DE ENTREGA: Declaración Jurada de Plazo de entrega máximo treinta (30) días calendario. **Anexo N° 05.**
- vii) Carta de Garantía del fabricante y/o importador, en que se declare cumplir con las especificaciones técnicas.

Muy importante:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

⁵ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁶ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración Jurada indicando la cantidad y frecuencia de mantenimientos preventivos ofertados, los que se contabilizarán a partir del día siguiente de ser entregados al almacén de la Entidad. **Anexo N°06.**
- b) Documentos para la aplicación del factor de evaluación EXPERIENCIA DE POSTOR: Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. A efectos de dicha acreditación, debe adjuntarse al comprobante de pago uno de los siguientes documentos: Copia del comprobante de retención; copia del depósito del voucher bancario en donde se visualice el número de comprobante (telebanking, Estado de cuenta etc.); o conformidad de la prestación emitida por el cliente.
Se considerará un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten, **desde enero del 2007**, a la fecha de presentación de propuestas. **NOTA:** En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte del contrato que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago. **Anexo N°07.**
- c) Documentos para la aplicación del factor de evaluación CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: certificados o constancias o cualquier otra documentación que expresamente señalen que el cumplimiento de la prestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Tales documentos deberán referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.
- d) Declaración Jurada de Mejora de Memoria RAM adicional. **Anexo N° 08**
- e) Modulo de Seguridad con chip de encriptación de datos incorporado en la placa principal. **Anexo N° 09**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁷

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica. **Anexo N°10**

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de S/. 25,000.00 (Veinticinco mil y 00/100 Nuevos Soles).

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

⁷ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, se requerirá los siguientes documentos⁸:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza para efectos de garantizar lo siguiente:

- El fiel cumplimiento del contrato
- El monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Mesa de Partes ubicada en Jr. Bolivia No. 109, Torre del Centro Cívico, piso 2, Lima 1.

2.9 ADELANTOS

No aplicable al presente proceso.

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

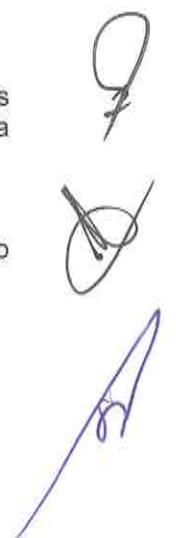
La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad de la gerencia de Informática.
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo, emitiendo su conformidad de los bienes entregados.
- Factura

⁸ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto: "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO"

I. OBJETIVO

Necesidad de adquirir computadoras de escritorio en virtud al requerimiento de las diferentes Unidades Orgánicas del Registro Nacional de Identificación.

II. CARACTERÍSTICAS DEL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Características técnicas mínimas:

Unidad de Procesamiento CPU:

- Procesador: Dos núcleos independientes en un solo encapsulado físico, de 3.0 GHz (mínimo), memoria Cache 3MB (compartida por los núcleos) y Chipset incluido. Se aceptaran mejoras tecnológicas en capacidad y velocidad superiores al mínimo solicitado. El procesador debe ser de generación actual.
- Debe soportar memorias DDR3 de 1333 Mhz.
- Memoria RAM de 04GB (mínimo) tipo DDR3 SDRAM. Se aceptaran mejoras tecnológicas en capacidad al mínimo solicitado.
 - La configuración de la memoria debe proveerse de tal forma, que se obtenga la máxima velocidad de transferencia (Throughput) indicada por el fabricante del procesador instalado en el mainboard.
 - Ejm: La capacidad de la memoria debe suministrarse por cantidad de módulos pares a fin de lograr el modo dual Channel.
- Un (01) Disco duro de 160 GB (mínimo) tipo Serial ATA de 7200 RPM (mínimo). Se aceptaran mejoras tecnológicas en capacidad y velocidad superiores al mínimo solicitado.
- Unidad lector DVD
- Adaptador de video de 512 MB, integrada o no a la tarjeta madre. Se aceptaran mejoras tecnológicas en capacidad al mínimo solicitado.
- Adaptador de red Ethernet de 10/100/1000 Mbps, integrada o no integrada a la tarjeta madre.
- Sonido incorporado a la placa.
- Cuatro puertos USB versión 2.
- Dos slots PCI libres.
- El equipo debe soportar la instalación de tarjetas PCI.
- Teclado estándar en español.
- Mouse Óptico con conexión PS/2 o USB de dos botones más scroll.
- Alimentación: 220 VAC, 60 Hz.
- El equipo deberá incluir un cable de Seguridad Metálico con candado de combinación para PC, con mínimo 1.80m de longitud (Ejm: Ver gráfico adjunto)

Monitor:

- Tecnología LCD o LED



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

- Tamaño en diagonal: 18.5 " (mínimo)
- Resolución de 1280 x 960 (mínimo). El monitor debe soportar la configuración de esta resolución.
- Alimentación: 220 VAC, 60 Hz.
- Se aceptaran también monitores LED de tipo Wide, que soporte como mínimo el tamaño en diagonal y la resolución solicitada.
- Se aceptaran mejoras tecnológicas en tamaño en diagonal y resolución superiores al mínimo solicitado.

Sistema Operativo y herramientas de administración:

- Autorización o licencia legalmente emitida de sistema operativo en español en versión para empresas para computadora personal (de escritorio y portátiles), última versión liberada y vigente en el mercado, a la fecha de entrega de los equipos. Dicha licencia deberá permitir ejecutar aplicaciones bajo plataforma Windows como mínimo.
- Autorización o licencia legalmente emitida para herramienta ofimática que permita crear, coleccionar, almacenar, manipular y transmitir digitalmente la información necesaria en oficinas del RENIEC para realizar tareas y lograr objetivos básicos. Debe cumplir las siguientes características técnicas mínimas:
 - Debe ejecutarse en español
 - Debe ser última versión liberada y vigente en el mercado, a la fecha de entrega de los equipos
 - Las licencias deben estar registradas a nombre del RENIEC.
 - Versión profesional para empresas del sector Gobierno.
 - Licencia con vigencia perpetua.
 - Deberá tener la capacidad de aceptar actualizaciones de fixes o parches de la misma versión.
 - Debe permitir crear, editar y leer herramientas de edición de documentos, hojas de cálculo y de presentación compatibles con word, excel, powerpoint de Microsoft como mínimo.
 - Debe tener un componente de correo electrónico que permita ejecutar un cliente de correo electrónico compatible con la Plataforma de Comunicaciones Institucional Exchange 2007 como mínimo.
- Herramienta de Monitoreo y Administración.
- Debe incluir la herramienta de restauración del producto para el sistema operativo ofertado.

Opcional:

- Módulo de seguridad y aseguramiento de información incorporada, con chip de encriptación de datos incorporado a la placa principal, que permita:
 - Brindar una plataforma de autenticación con encriptación en el acceso a información de la PC.
 - Evitar que inicie otro sistema operativo o ejecute una herramienta de intrusión en la PC, con el propósito de violar las protecciones del sistema y archivos.
 - Que utilice estándares y tecnologías abiertas para asegurar interoperabilidad de diversos productos de diversos fabricantes.

Garantía, Mantenimiento y Otros:

Garantía mínimo de tres (03) años "en partes", "mano de obra", y "on site", para todas sus partes y componentes, tales como CPU, monitor, mouse, teclado, disco duro, memorias, tarjetas internas, entre otros. Esto aplicará en la ciudad de Lima

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

El equipo (incluido todas sus partes y componentes, tales como CPU, monitor, mouse, teclado, memorias, disco duro, tarjetas internas, entre otros) debe contar, por lo menos, con un (01) mantenimiento preventivo, anual, durante el periodo de vigencia de la garantía.

Nota:

- 1) En concordancia de la Ley 28612, los equipos en mención, no limitan nuestra autonomía informática ni obligan a utilizar un determinado software.
- 2) Se incluye la herramienta ofimática base, en concordancia con el Decreto Supremo 002-2007-PCM del 11 Enero 2007.



[Handwritten signatures]

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. PLAZO DE ENTREGA

Máximo 15 puntos

Hasta 20 días calendarios

(15 puntos)

Mayor de 20 hasta 29 días calendario

(10 puntos)

Ver anexo 05

B. FACTOR "MANTENIMIENTO PREVENTIVO"

Máximo 10 puntos

El Postor debera presentar una Declaración Jurada indicando las cantidades adicionales de mantenimientos preventivos. Ver **Anexo N° 06**

Un (01) mantenimientos preventivos anuales adicionales

(05 puntos)

Dos (02) mantenimientos preventivos anuales adicionales

(10 puntos)

C. FACTOR "EXPERIENCIA DEL POSTOR"

Máximo 30 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (se entiende por bienes similares únicamente computadoras de escritorio y computadoras personales portátiles), durante los últimos cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (04) veces el valor referencial de la presente convocatoria. Tal experiencia se acreditara mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. A efectos de dicha acreditación, debe adjuntarse al comprobante de pago uno de los siguientes documentos: Copia del comprobante de retención; copia del depósito del voucher bancario en donde se visualice el número de comprobante (telebanking, Estado de cuenta etc.); o conformidad de la prestación emitida por el cliente.

*La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Ver **Anexo N° 07.***

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 04 veces el valor referencial | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 03 veces el valor referencial y menor a 04 veces el valor referencial | 25 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 02 veces el valor referencial y menor a 03 veces el valor referencial | 20 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 01 vez el valor referencial y menor a 02 veces el valor referencial | 15 puntos |

D. FACTOR CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Máximo 20 puntos

Se calificará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que indique expresamente que la prestación fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

Nota: Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N°111-2010/DTN

E. MEJORA TÉCNOLÓGICA EN TAMAÑO DE MEMORIA RAM SOLICITADO:

Máximo 15 puntos

Mayor de 4GB hasta 5GB	(03 puntos)
Mayor de 5GB hasta 6 GB	(06 puntos)
Mayor de 6GB hasta 7 GB	(10 puntos)
Mayor de 7GB hasta 8 GB	(15 puntos)

Ver anexo 8.

F. MODULO DE SEGURIDAD CON CHIP DE ENCRIPACION DE DATOS INCORPORADO EN LA PLACA PRINCIPAL.

Máximo 10 puntos

Ver anexo 9

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la adquisición de computadoras de escritorio, que celebra de una parte, 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC para la adquisición de computadoras de escritorio..... (indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El objeto del presente contrato es la adquisición de computadoras de escritorio.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV. (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de diez (10) días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se iniciará al día siguiente de suscrito el presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la carta fianza; cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, (Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹⁰

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación estará a cargo de la Gerencia de Informática, quien deberá suscribir el Acta de Conformidad previa verificación e informe de la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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 de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho

¹⁰ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del presente contrato, se resolverán mediante arbitraje, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado.

El arbitraje será resuelto por un árbitro único. Una vez respondida la solicitud de arbitraje o vencido el plazo para su respuesta, sin que se hubiese llegado a un acuerdo, cualquiera de las partes podrá solicitar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en el plazo de diez (10) días hábiles, la designación de dicho árbitro. El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
Bases Administrativas
Licitación Pública No. 13 -2011-RENIEC

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



FORMATOS Y ANEXOS

Three handwritten signatures are located on the right side of the page. The top signature is in black ink and is a stylized, cursive 'J'. The middle signature is also in black ink and is a more complex, cursive signature. The bottom signature is in blue ink and is a long, sweeping signature.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°013-2011-RENIEC
Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N° ; debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Licitación Pública N° 013-2011-RENIEC**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹¹

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor



¹¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65º del Reglamento.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber
examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Registro
Nacional de Identificación y Estado Civil, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito
ofrece entregar las computadoras de escritorio, de conformidad con dichos documentos y de
acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el
Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y plazo
especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N° con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC**, para la **ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Ciudad y fecha,

.....
.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1
empresa 2

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo máximo dedías calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga la cantidad demantenimientos preventivos, por cada año de vigencia de la garantía post-venta. La frecuencia se coordinará con la Sub Gerencia de Soporte Técnico Operativo.

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO N°07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA MEJORA TECNOLÓGICA
TAMAÑO DE MEMORIA RAM ADICIONAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada otorga adicionalmente GB de Memoria RAM adicional a lo requerido.

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA MEJORA TECNOLÓGICA
MODULO DE SEGURIDAD CON CHIP DE ENCRIPCIÓN DE DATOS INCORPORADO EN
LA PLACA PRINCIPAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada oferta una computadora con el módulo de seguridad con chip de encriptación de datos incorporado en la placa principal.

Ciudad y fecha,



ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2011-RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

Ciudad y fecha,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

