

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 589 -2011-JNAC/RENIEC

Lima, 16 DIC. 2011

VISTOS: El Oficio N° 000002-2011/RENIEC (09DIC2011) del Presidente del Comité Especial encargado del Concurso Público N° 020-2011-RENIEC y el Informe N° 002624-2011-GAJ/RENIEC (14DIC2011) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 000002-2011/RENIEC (09DIC2011) el Comité Especial encargado del Concurso Público N° 020-2011-RENIEC "Servicio de mensajería internacional", 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;

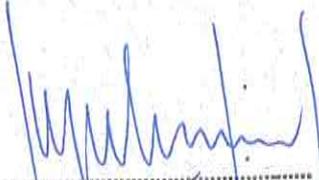
Que la Jefatura Nacional, ejerce la Titularidad del Pliego Presupuestario del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

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 al Concurso Público N° 020-2011-RENIEC "Servicio de mensajería internacional".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE



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

JYL/JAY/aar

**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2011/RENIEC
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MENSAJERIA INTERNACIONAL**

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 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 29626 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Decreto Legislativo Nº 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo Nº 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.
- GP Nº 260-SGEN/001 Tramite ante la Entidad de recurso de apelación durante el proceso de selección.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Legislativo Nº 685 "Declaran al servicio postal, de necesidad y utilidad pública y de preferente interés social

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 (1) de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º 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 inhabilitada 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 52º 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 55º 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 55º 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 las 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 57º 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 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá 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 Titular de la Entidad 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 plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable”.

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 del OSCE, según corresponda.

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 presenten 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.

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 soles², 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 servicio 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. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta³

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 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.

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

³ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

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 ochenta (80) 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 33º 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:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

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 71º 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 73º 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 282º 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 propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación del servicio, 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 servicio. 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 sólo 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.

"Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, 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.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios 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 realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios 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 la prestación de los servicios. 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 prestación de los servicios, 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.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se registrarán 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 – Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Mensajería Internacional.

1.4 VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 520,067.14** (Quinientos veinte mil sesenta y siete con 14/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Oficio N° 4724-2011/GAD/RENIEC (30NOV2011).

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁵

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de contratación Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses o hasta que se agote el importe contratado, lo que ocurra primero. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

⁵ 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.

1.10 BASE LEGAL

- 
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 29626 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
 - Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
 - Decreto Supremo N° 184-2008-EF – 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 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.
 - GP N° 260-SGEN/001 Tramite ante la Entidad de recurso de apelación durante el proceso de selección.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Legislativo N° 685 “Declaran al servicio postal, de necesidad y utilidad pública y de preferente interés social

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 SELECCIÓN⁶

- Convocatoria.....: 16 diciembre del 2011
- Registro de Participantes.....: Del 19 de diciembre 2011 al 18 de enero del 2012.
- Formulación de Consultas: Del 19 al 27 de diciembre del 2011
- Absolución de Consultas: 29 de diciembre del 2011
- Formulación de Observaciones a las Bases : Del 02 al 09 de enero del 2012
- Absolución de Observaciones a las Bases...: 11 de enero 2012
- Integración de las Bases.....: 17 de enero 2012
- Presentación de Propuestas.....: 24 enero del 2012
El acto público se realizará en Jr. Bolivia 109 – Lima (Torre del Centro Cívico Piso 6, a las 15:00 horas)
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 25 al 26 de enero del 2012
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 27 de enero del 2012
El acto público se realizará en Jr. Bolivia 109 – Lima (Torre del Centro Cívico Piso 6, a las 15:00 horas)

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Piso 7°, sito en Jr. Bolivia 109 – Lima (Torre del Centro Cívico), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00** (Diez con 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación. Dicho monto deberá ser depositado en la cuenta corriente del **Banco de la Nación N° 0000-282936**. Al momento del registro, el participante deberá presentar el original de la boleta de depósito.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: 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 la Jr. Bolivia 109 - Lima (Torre del Centro Cívico Piso 2), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas⁷, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N°0020-2011-RENIEC**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: jgutarra@reniec.gob.pe y promeroc@reniec.gob.pe

⁶ 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.

⁷ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Jr. Bolivia 109 – Lima (Torre del Centro Cívico Piso 6), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2011-RENIEC** conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:



Señores <i>RENIEC</i> Jr. BOLIVIA N° 109 – Lima Att.: Comité Especial
CONCURSO PÚBLICO N°0020-2011-RENIEC Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Mensajería Internacional
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores <i>RENIEC</i> Jr. BOLIVIA N° 109 - Lima Att.: Comité Especial
CONCURSO PÚBLICO N°0020-2011-RENIEC Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Mensajería Internacional
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 original y 01 copia⁸

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

⁸ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

Documentación de presentación obligatoria

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente Sección¹⁰ **(Anexo N° 2).**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento. **(Anexo N° 3)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

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.

- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 5)**
- g) Copia del Contrato de Concesión suscrito con el MTC, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 685 y normas Reglamentarias y/o la copia de la Resolución Ministerial que otorga la renovación del contrato donde se pueda constatar que la concesión se encuentra vigente.
- h) Declaración Jurada de No utilización de Recursos Públicos, de ser el caso.
- i) Declaración jurada que acredite tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio requerido y que su personal no cuenta con antecedentes penales ni policiales. **(Anexo N° 6).**

MUY IMPORTANTE:

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

¹⁰ 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 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

Documentación de Presentación Facultativa:

- a) Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, mediante copia del constancia de retención en donde se consigne el número de la factura o copia del extracto bancario donde se visualice el abono
- b) La experiencia se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor desde enero del 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas, con un máximo de diez (10) contrataciones, conforme a los rangos establecidos en el Factor A del cuadro de evaluación (**Anexo N° 07**).

La prestación evaluable es aquella igual o similar al objeto de la presente convocatoria. Se considera prestación igual o similar a aquella destinada al envío y entrega de correspondencia, carga, bienes u otros al exterior del país.

- c) Curriculum Vitae documentado del personal propuesto para Coordinador General, donde se anexasen las constancias o certificados de trabajo o copias simples de los contratos, boletas de pago o recibos por prestación de servicios que puedan determinar la aludida experiencia
- d) Declaración Jurada de mejoras. Según el modelo del **Anexo N° 09**.
- e) Documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerarlo el postor.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹¹

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo 8**).

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

- b) Carta Fianza como Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/.10,401.34 (Diez mil cuatrocientos uno y 34/100 Nuevos Soles)¹²**, el plazo de vigencia de la garantía no deberá ser menor de 02 meses, computados a partir del día siguiente de la presentación de la propuesta

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 la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

¹¹ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹² El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

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

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹³:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una CARTA FIANZA¹⁴ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁵:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por 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 05 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Jr. Bolivia 109 – Lima (Torre del Centro Cívico Piso 02).

2.9 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.

¹³ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹⁴ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹⁵ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

2.10 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura mensual del contratista
- Relación de envíos mensual con guías o documentación de transporte del contratista.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) requiere de un servicio de mensajería internacional que le permita cumplir con lo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado con el Ministerio de Relaciones Exteriores; siendo indispensable, un alto nivel de eficiencia y puntualidad en el servicio, a fin de garantizar la celeridad en los trámites que realicen los ciudadanos peruanos en el extranjero.

El servicio requerido comprende el recojo, despacho, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia; el servicio se realizará de puerta a puerta, el cual deberá cubrir las Oficinas Consulares del Perú en el exterior descritas en el **Anexo N° 01**. Es decir, desde el RENIEC hacia las Oficinas Consulares del Perú en el exterior y desde las Oficinas Consulares del Perú en el exterior hacia el RENIEC.

Se entiende por correspondencia a los documentos valorados como Fichas Registrales (Formularios para Trámite del DNI), especies valoradas, material registral, Documentos Nacional de Identidad, actas de nacimiento, matrimonio y defunción, materiales de oficina (tampón para huellas digitales, lapiceros) documentación en general, etc.

Los métodos de control y aseguramiento de la calidad deberán estar previstos en todos los niveles del servicio, EL CONTRATISTA deberá contar con recursos humanos y tecnológicos, destinados a realizar el control y seguimiento de todos los envíos, a fin de evitar las posibles pérdidas de documentación que afecten el servicio brindado por RENIEC a nuestros connacionales en el extranjero.

2. CARACTERÍSTICAS Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

El RENIEC contratará el servicio de mensajería internacional bajo la modalidad "puerta a puerta" para los destinos indicados en el **Anexo N° 01**, desde y hacia las oficinas Consulares del Perú en el extranjero, para lo cual el proveedor del servicio deberá tener en consideración lo siguiente:

2.1. En los envíos hacia las Oficinas Consulares, EL CONTRATISTA deberá recoger la correspondencia de las instalaciones de la Sede Operativa del RENIEC, sito en Jr. Cusco N° 653 - Lima, en horarios flexibles que se adecuen a nuestra operatividad, los cuales serán previamente coordinados con el personal de Despacho de DNI de la Sub Gerencia de Apoyo Administrativo; siendo EL CONTRATISTA responsable de la documentación, desde el momento de su recepción.

2.2. Para el traslado de la documentación desde y hacia la Sede Operativa del RENIEC, EL CONTRATISTA deberá utilizar sus propios medios de transporte y personal idóneo, que permita brindar un servicio moderno, eficaz, ágil y seguro, de acuerdo a los requerimientos del RENIEC.

EL CONTRATISTA es responsable de difundir a los usuarios (personal del RENIEC y de Oficinas Consulares) las características y requisitos básicos que deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y legislación aduanera del país de origen y/o destino.

2.3. La correspondencia tendrá una frecuencia de envíos quincenal para seis (6) destinos y mensual para veintidós (22) destinos, conforme se indica en el **Anexo N° 1**, pudiendo variar la frecuencia de envío por razones del servicio, lo que será comunicado oportunamente AL CONTRATISTA.

2.4. El CONTRATISTA deberá **acreditar** tener una capacidad operativa acorde con las necesidades del servicio requerido, tales como **infraestructura, personal calificado (con experiencia no menor a 2 años en el rubro y no debe tener antecedentes penales ni**

policiales), almacenes, sistemas de control y seguimiento vía WEB, sistema moderno de seguridad, medios de carga y descarga, unidades de transporte, entre otros. En los Anexos N° 01 y N° 02, se muestran las cantidades promedio de envíos y kilogramos por destino en la Exportación e Importación de la documentación a transportar.

- 2.5. El CONTRATISTA deberá cumplir con los plazos de entrega que se detallan en el Anexo N° 03, considerando igual plazo tanto para la importación como para la exportación de documentos.
- 2.6. El personal de El CONTRATISTA, encargado de las labores de recepción y despacho de la correspondencia en la Sede Operativa del RENIEC, deberá estar provisto del equipo de comunicación necesario (telefonía móvil) y del fotocheck respectivo.
- 2.7. EL CONTRATISTA deberá proporcionar acceso irrestricto y permanente a su sistema automatizado de control de envíos vía web, que permita realizar las consultas y reporte de las confirmaciones de los envíos realizados por el RENIEC y recibidos por los destinatarios a nivel internacional.
- 2.8. El CONTRATISTA deberá designar a un Coordinador General del servicio que realice el seguimiento respectivo de aquellos envíos que la Gerencia de Operaciones Registrales reporte como pendientes de llegada, a fin de que responda de manera inmediata a las diferentes consultas que se puedan presentar respecto a la ubicación actual de la correspondencia.
El Coordinador del servicio, deberá tener una experiencia mínima de 3 años en el rubro y no debe tener antecedentes penales ni policiales.

GUIA O DOCUMENTO DE TRANSPORTE

- 2.9. Es el documento que se utiliza para el despacho de cada envío (en forma individual). Cada Guía o Documento de transporte deberá contar con una numeración correlativa, debiendo ser impreso por EL CONTRATISTA, el cual asume el costo correspondiente. El diseño de la Guía o Documento de transporte deberá contar con los siguientes campos obligatorios, los cuales deben ser llenados en forma legible y con la precisión correspondiente:
 - N° de Guía o Documento de transporte.
 - Código de Barras (impresión láser CODE 3D9)
 - Fecha de Despacho (origen)
 - Fecha de Entrega (destino).
 - Lugar de Origen (Especificando el local, ya sea RENIEC u Oficina Consular)
 - Lugar de Destino (Especificando el local, ya sea RENIEC u Oficina Consular)
 - Descripción o detalle del envío
 - Peso (Kg).
- 2.10. La Guía o Documento de transporte deberá ser impresa en papel autocopiativo que contendrá un (01) original y un mínimo de tres (03) copias, con la siguiente distribución: el original se utilizará para la conformidad del servicio, una (01) copia para el remitente, una (01) copia para el destinatario y una (01) copia para el contratista. Cabe indicar que la información contenida debe ser clara y legible.

RELACIÓN DE ENVÍOS:

- 2.11. La relación de envíos, es el listado físico y magnético (archivo en formato Excel) que se acompaña a la facturación, la cual debe reflejar todos los envíos realizados durante el periodo facturado, lo que servirá para la emisión del acta de conformidad a cargo de la Gerencia de Operaciones Registrales y, supervisión de ejecución contractual y pago por parte de la Gerencia de Administración.

La Relación de Envíos deberá estar ordenada de acuerdo a los siguientes criterios:

- N° de Guía o Documento de transporte
- Fecha de despacho (origen).
- Fecha de entrega (destino).
- Lugar de origen (Especificando el local, ya sea RENIEC u Oficina Consular).

- Lugar de destino (Especificando el local, ya sea RENIEC u Oficina Consular).
- Peso (Kg).
- Costo del envío (incluido IGV)

2.12. Adicional a la Relación de Envíos física, deberá remitirse copia de la misma en medio magnético (CD o correo electrónico).

3. DE LA FACTURACION Y FORMA DE PAGO

- 3.1. La facturación se elaborará en base a los servicios brindados en un período no mayor a 30 días. La factura deberá ser dirigida a la Gerencia de Administración del RENIEC.
- 3.2. Previamente a la entrega de la factura, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Sub Gerencia de Apoyo Administrativo de la Gerencia Operaciones Registrales - RENIEC, la relación de envíos, en forma física y magnética (archivo Excel), así como las guías o documentos de transporte que la sustentan (según la distribución indicada en el numeral 2.10).
- 3.3. No se aceptará Guía o Documento de transporte que no corresponda al período facturado, ni aquellas que correspondan a un período de facturación anterior.

4. EVALUACION DEL SERVICIO

- 4.1 La evaluación de la prestación del servicio, se realizará de acuerdo a la apreciación de los siguientes parámetros:
- Cumplimiento de plazos de entrega.
 - Sistema de Control de Envíos.
 - Formas de embalaje y elementos de seguridad en los envíos.
 - Otros (Integridad de envíos, idoneidad de los representantes del CONTRATISTA).
 - Frecuencia de siniestros (deterioros y/o pérdidas)
 - Tiempos de respuesta a las solicitudes de información realizadas al Coordinador del Servicio.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 5.1 EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre los contenidos, movimientos de despacho y recepción de correspondencia, exceptuando al remitente y/o destinatario.
- 5.2 EL CONTRATISTA es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación y en general de cualquier siniestro que acontezca con las valijas, quien asumirá el costo de reposición.
- 5.3 La correspondencia deberá ser entregada en las direcciones especificadas en el Anexo N° 04 (servicio puerta a puerta).
- 5.4 Por la naturaleza de la documentación que debe ser transportada, que implica el compromiso de la Institución con el ciudadano, expresado en fechas de entrega de su Documento Nacional de Identidad para la realización de trámites personales, contractuales y/o judiciales, etc., EL CONTRATISTA se compromete a brindar seguridad y oportuno traslado de la documentación que el RENIEC le confía.
- 5.5 EL CONTRATISTA, previo a la suscripción del contrato deberá presentar una póliza de seguro de transporte que cubra toda la correspondencia materia del servicio hasta un límite de \$1,000 (Mil Dólares americanos) por embarque.
- 5.6 Ante el requerimiento de información por parte del RENIEC, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de informar detalladamente lo ocurrido con el sustento correspondiente

*REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PUBLICO NRO. 0020-2011/RENIEC*

- 5.7 El CONTRATISTA proporcionará, en forma oportuna a la sede operativa del RENIEC y a las Oficinas Consulares del Perú en el exterior donde se cubrirá el servicio, el material idóneo para el embalaje de los envíos: tales como cajas, bolsas, elementos de seguridad, remitos, etc. que permitan realizar un envío seguro y confiable, estos costos deberán estar considerados en las tarifas propuestas.
- 5.8 EL CONTRATISTA, desde el primer día de servicio, proporcionará a la Gerencia de Operaciones Registrales del RENIEC, el listado con los datos personales de sus representantes, informando oportunamente al RENIEC los cambios que se pudieran presentar respecto a esta información.



ANEXO 1

SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNACIONAL DESDE EL RENIEC HACIA LAS OFICINAS
CONSULARES EN EL EXTERIOR Y VICEVERSA

Exportación		MENSAJERIA DE LIMA AL EXTRANJERO		
IT	CONSULADO	CANTIDAD DE ENVIOS APROXIMADA (ANUAL)	PESO APROXIMADO ANUAL (KG)	FRECUENCIA DE ENVIOS
1	Buenos Aires - Argentina	72	116	QUINCENAL
2	Córdoba - Argentina	12	17	MENSUAL
3	Santiago de Chile	36	65	QUINCENAL
4	Iquique - Chile	12	30	MENSUAL
5	Caracas - Venezuela	12	20	MENSUAL
6	Puerto Ordaz - Venezuela	12	8	MENSUAL
7	La Paz - Bolivia	12	4	MENSUAL
8	Nueva York - USA	12	24	MENSUAL
9	Miami - USA	24	37	QUINCENAL
10	Washington - USA	12	26	MENSUAL
11	Paterson - USA	12	35	MENSUAL
12	Los Angeles - USA	12	22	MENSUAL
13	San Francisco - USA	12	10	MENSUAL
14	Atlanta - USA	12	7	MENSUAL
15	Chicago - USA	12	7	MENSUAL
16	Denver - USA	12	6	MENSUAL
17	Houston - USA	12	7	MENSUAL
18	Montreal - Canadá	12	7	MENSUAL
19	Barcelona - España	24	34	QUINCENAL
20	Madrid - España	36	57	QUINCENAL
21	Valencia - España	12	25	MENSUAL
22	Paris - Francia	12	7	MENSUAL
23	Milán - Italia	24	48	QUINCENAL
24	Roma - Italia	12	27	MENSUAL
25	Génova - Italia	12	6	MENSUAL
26	Tokio - Japón	12	21	MENSUAL
27	Nagoya - Japón	12	20	MENSUAL
28	Sydney - Australia	12	3	MENSUAL
TOTALES		480	696	

El peso promedio señalado para ambos casos está sujeto a posibles variaciones, las cuales dependerán del comportamiento de la demanda del público usuario.

ANEXO 2

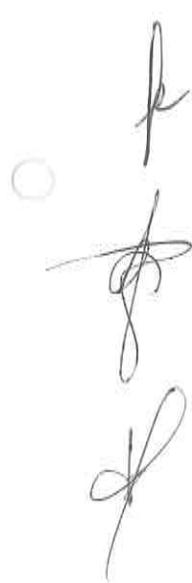
SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNACIONAL DESDE EL RENIEC HACIA LAS
OFICINAS
CONSULARES EN EL EXTERIOR Y VICEVERSA

Importación		MENSAJERIA DEL EXTRANJERO A LIMA		
IT	CONSULADO	CANTIDAD DE ENVIOS APROXIMADA (ANUAL)	PESO APROXIMADO ANUAL (KG)	FRECUENCIA DE ENVIOS
1	Buenos Aires - Argentina	120	471	QUINCENAL
2	Córdoba - Argentina	24	61	MENSUAL
3	Santiago - Chile	50	186	QUINCENAL
4	Iquique - Chile	24	66	MENSUAL
5	Caracas - Venezuela	32	82	MENSUAL
6	Puerto Ordaz - Venezuela	12	25	MENSUAL
7	La Paz - Bolivia	12	15	MENSUAL
8	Nueva York - USA	48	166	MENSUAL
9	Miami - USA	48	132	QUINCENAL
10	Washington - USA	36	138	MENSUAL
11	Paterson - USA	36	147	MENSUAL
12	Los Angeles - USA	30	84	MENSUAL
13	San Francisco - USA	24	58	MENSUAL
14	Atlanta - USA	24	38	MENSUAL
15	Chicago - USA	12	23	MENSUAL
16	Denver - USA	12	22	MENSUAL
17	Houston - USA	12	33	MENSUAL
18	Montreal - Canadá	12	29	MENSUAL
19	Barcelona - España	72	211	QUINCENAL
20	Madrid - España	48	159	QUINCENAL
21	Valencia - España	24	45	MENSUAL
22	París - Francia	18	50	MENSUAL
23	Milán - Italia	48	178	QUINCENAL
24	Roma - Italia	36	95	MENSUAL
25	Genova - Italia	12	19	MENSUAL
26	Tokio - Japón	36	134	MENSUAL
27	Nagoya - Japón	36	158	MENSUAL
28	Sydney - Australia	15	24	MENSUAL
TOTALES		913	2,849	

El peso promedio señalado para ambos casos está sujeto a posibles variaciones, las cuales dependerán del comportamiento de la demanda del público usuario.

ANEXO 3

SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNACIONAL DESDE EL RENIEC
HACIA LAS OFICINAS CONSULARES EN EL EXTERIOR Y VICEVERSA



IT	OFICINA CONSULAR	TIEMPO DE ENTREGA (DIAS)
1	Buenos Aires - Argentina	2
2	Córdoba - Argentina	2
3	Santiago de Chile	2
4	Iquique - Chile	2
5	Caracas - Venezuela	3
6	Puerto Ordaz - Venezuela	3
7	La Paz - Bolivia	2
8	Miami - USA	2
9	Nueva York - USA	2
10	Paterson - USA	2
11	Los Angeles - USA	2
12	San Francisco - USA	2
13	Washington - USA	2
14	Atlanta - USA	2
15	Chicago - USA	2
16	Denver - USA	2
17	Houston - USA	2
18	Montreal - Canadá	3
19	Barcelona - España	3
20	Madrid - España	3
28	Valencia	3
21	Paris - Francia	3
22	Milán - Italia	3
23	Roma - Italia	3
24	Génova - Italia	3
25	Tokio - Japón	4
26	Nagoya - Japón	4
27	Sydney - Australia	4

ANEXO 4

SERVICIO DE MENSAJERÍA INTERNACIONAL DESDE EL RENIEC HACIA LAS OFICINAS CONSULARES Y VICEVERSA

Item	Oficina Consular	Ubicación
1	Buenos Aires - Argentina	Avenida Rivadavia 1501, Buenos Aires
2	Cordoba - Argentina	Calle José Roque Funes N° 2262, B° Villa Centenario, Córdoba Capital CP. 5009
3	Sidney - Australia	Suite 1001, 84 Pitt Street, Sydney – NSW 2000
4	La Paz - Bolivia	Av. 6 de Agosto N° 2455, Edificio Hilda, P-4, Oficina 402, Sopocachi, La Paz
5	Montreal - Canadá	Torre Oeste : 550 Sherbrooke Oeste, Torre Oeste, Oficina 970, Montreal, Québec, Canadá
6	Iquique - Chile	Segundo Piso, Casa Billinghurst, Zegers N° 570, Iquique, Casilla Postal: 248
7	Santiago - Chile	Calle Bucarest N° 162, Comuna Providencia, Santiago
8	Barcelona - España	Avenida De Roma 157, 1° 08011, Barcelona, España
9	Madrid - España	Calle Cristóbal Bordini N° 49, 28003 Madrid
10	Valencia - España	Plaza Los Pinazos 2, piso 3, 46004 Valencia, España
11	Chicago - USA	180 North Michigan Avenue, Suite 1830, Chicago, Illinois 60601
12	Houston - USA	5177 Richmond Avenue, Suite 695, Houston, Texas 77056
13	Los Angeles - USA	3450 Wilshire Boulevard, Suite 800, Los Angeles, California 90010
14	Miami - USA	444 Brickell Avenue, Suite M_135, Miami, Florida 33131
15	Nueva York - USA	241 East 49 th Street, Nueva York, N.Y. 10017
16	Paterson - USA	100 Hamilton Plaza Suite 1220, 12TH Floor, Paterson, New Jersey 07505, U.S.A.
17	San Francisco - USA	870 Market Street, Suite 1067, San Francisco, California 94102
18	Washington - USA	1225 23 rd., NW, Washington, DC 20037
19	Atlanta - EEUU	4360 Chamblee Dunwoody Rd., Suite 580, Atlanta, Ga 30341
20	Dénver - EEUU	1001 S. Múnaco Parkway, Suite 210, Denver, Co. 80224
21	París - Francia	25, Rue De L' Arcade, 75008 París
22	Milán - Italia	Via Benigno Crespi No. 15, 20159, Milano
23	Roma - Italia	Vía Tevere N° 15/3-4, 00198 Roma
24	Génova - Italia	Piazza Della Vittoria, 15 AMM, E16121 Génova
25	Tokio - Japón	Tokio To, Shinagawa –Ku, Higashi Gotanda 1-13-12, COI Gotanda. 6F, Tokio 141-0022, Japón
26	Nagoya - Japón	Swan Nagoya Fushimi Bldg 3F, 2-2-23 Sakae, Naka Ku, Nagoya Shi, Aichi 460-0008, Japón
27	Caracas - Venezuela	Quinta Bethany, Av. San Felipe, entre 2da. y 3ra. Transversal de La Castellana Norte, Chacao, Caracas
28	Puerto Ordáz - Venezuela	Calle Roraima con esquina de Calle Aguila Mz. 04, Casa No. 20, Urbanización Roraima, Alta Vista Sur, Puerto Ordaz, Estado Bolívar

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45º del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR¹⁶

Máximo 50 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a servicio de mensajería internacional desde enero del 2008 hasta antes de la presentación de la propuesta y por un monto máximo de cinco (05) veces el valor referencia de la contratación¹⁷

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, para lo cual deberá adjuntar copia del comprobante de retención en donde se consigne el número de la factura o copia del extracto bancario donde se visualice el abono, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio¹⁸:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial | 50 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial | 40 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial | 30 puntos |

B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

20 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias u otro documento que acredite que el servicio se efectuó sin que haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor a (10) contrataciones. Tales certificados o constancias deberán referirse a los contratos y/o facturas

¹⁶ Deberá precisarse si el factor corresponde a la experiencia en la actividad o en la especialidad, pero en ningún caso podrá evaluarse en un mismo factor los dos tipos de experiencias. Sin perjuicio de lo señalado, podrá calificarse tanto la experiencia del postor en la actividad y en la especialidad, en factores diferentes.

¹⁷ Deberá indicarse los servicios iguales y/o similares, cuya prestación servirá para acreditar la experiencia del postor.

¹⁸ Dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional.

que se presentaron para acreditar la experiencia del Postor. Para determinar el puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$PCP = \{(PF/NC) \times (CBC)\}$$

Donde:

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo del factor.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor (hasta el máximo de 10).

CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación (hasta el máximo de 10).

C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 20 puntos

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para Coordinador General, sea como supervisor, asistente o coordinador; la mencionada experiencia se acreditará con Curriculum Vitae documentado donde se anexen las constancias o certificados de trabajo o copias simples de los contratos, boletas de pago o recibos por prestación de servicios que puedan determinar la aludida experiencia, según los siguientes rangos¹⁹:

➤ Más de 6 años	:	25 puntos
➤ Más de 5 años hasta 6 años	:	20 puntos
➤ Más de 3 años hasta 5 años	:	15 puntos

D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS 10 puntos

Se otorgará puntaje al postor que ofrezca las siguientes mejoras al servicio sin costo adicional al RENIEC, para lo cual deberá presentar una declaración jurada de acuerdo al modelo del **Anexo N° 9**

- Se efectuará la actualización diaria de información de arribo de envíos vía web.
- Se remitirá diariamente el reporte de arribo de envíos vía correo electrónico.

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

¹⁹ El Comité Especial podrá incrementar los rangos de evaluación dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria e indicar cuáles son los parámetros en cada rango.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte el **Registro Nacional de Identificación y Estado Civil**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20295613620, con domicilio legal en Jr. Bolivia 109 - Lima, 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 del **CONCURSO PÚBLICO N.º 020-2011/RENIEC**, para la contratación de servicio de mensajería Internacional a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º 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 48º 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 extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

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.

²⁰ 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 **(Indicar el tipo de garantía)**. 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, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)**, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, a través de la **(Indicar el tipo de garantía)** con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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.²¹

"Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".

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 DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 servicio. 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.

²¹ 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.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios 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 del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²²

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 en concordancia con el artículo 165º 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
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 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º 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.

²² Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 CONTROVERSIAS²³

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

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"

²³ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/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 el **Concurso Público N° 020-2011/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.²⁴

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

²⁴ 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 65° del Reglamento.

ANEXO N.º 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC 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	

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Estimados Señores:

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 la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de Mensajería Internacional, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) 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
CONCURSO PÚBLICO N° N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en
.....; que se presenta como postor del **CONCURSO PUBLICO**
N° N° 020-2011/RENIEC, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA**
INTERNACIONAL, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 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 para 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.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., identificado con D.N.I. N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de para (**Consignar nombre de la Entidad convocante**), en el plazo de (**Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años**) calendario.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON CAPACIDAD OPERATIVA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC 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:

- SI cuento con infraestructura adecuada
- Si cuento con capacidad operativa
- Si cuento con un aplicativo de consultas vía Web para seguimiento de los envíos
- El personal de mi representada no tiene antecedentes penales ni policiales

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/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 SERVICIO (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					

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

IMPORTACION	MENSAJERIA DEL EXTRANJERO A LIMA			
Consulado Origen	Cantidad de envíos	Peso aproximado anual	Precio unitario Incluido IGV	Precio total incluido IGV
(a)	Sub Total Importación S/.			

EXPORTACION	MENSAJERIA DE LIMA AL EXTRANJERO			
Consulado destino	Cantidad de envíos	Peso aproximado anual	Precio unitario Incluido IGV	Precio total incluido IGV
(b)	Sub Total Exportación S/.			

(a+b) **TOTAL PROPUESTA ECONOMICA S/.**

Se debe considerar los precios unitarios y totales por cada uno de los Consulados de Origen y Destino señalados en los términos de referencia del Capítulo III de la sección específica de las bases. La propuesta económica total considera la sumatoria del total importación y total exportación.

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 servicio a contratar.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**

ANEXO N° 09

**DECLARACION JURADA DE MEJORAS AL SERVICIO SIN COSTO PARA EL RENIEC
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 020-2011/RENIEC
Presente.-

El que suscribe , con (documento de identidad)
N° Representante Legal de la Empresa.....
con RUC N° y con Domicilio Legal en
..... Declaro Bajo Juramento los siguiente:

- 1.- Se efectuará la actualización diaria de información de arribo de envíos vía web.
- 2.- Se remitirá diariamente el reporte de arribo de envíos vía correo electrónico.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**