

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 591 -2011-JNAC/RENIEC

Lima, 19 DIC. 2011

VISTOS: El Oficio N° 000004-2011/RENIEC (12DIC2011) del Presidente del Comité Especial encargado del Concurso Público N° 021-2011-RENIEC y el Informe N° 002608-2011-GAJ/RENIEC (13DIC2011) de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 000001-2011/RENIEC (24NOV2011) el Comité Especial encargado del Concurso Público N° 021-2011-RENIEC, para la "Contratación del servicio de impresión de formularios de hechos vitales", remitió el proyecto de Bases a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para su revisión;

Que por su parte, luego de efectuar las observaciones, las coordinaciones necesarias con el Comité Especial y, finalmente, la revisión correspondiente, la Gerencia de Asesoría Jurídica 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;

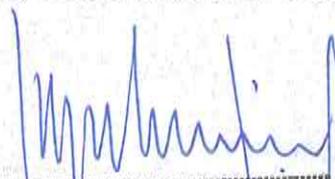
Estando a las facultades conferidas por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Resolución Jefatural N° 855-2010-JNAC/RENIEC (29SET2010);

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar las Bases correspondientes al Concurso Público N° 021-2011-RENIEC, para la "Contratación del servicio de impresión de formularios de hechos vitales".

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

JYL/JAY/mrp



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



*REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC*

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DE HECHOS VITALES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

M

R/M
[Handwritten signature]

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 N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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 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.
- Ley N°26497 – Ley Orgánica de RENIEC
- Decreto Supremo N°015-98-PCM Reglamento de la Inscripciones de RENIEC

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.

El registro de participantes se realizará en la Subgerencia de Tesorería, sito en Jr. Bolivia N° 109 Torre Centro Cívico – Piso 07 – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma S/.10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación, lo cual le dará derecho a recabar una copia de las presentes Bases. Dicho monto deberá ser depositado por el proveedor en la cuenta corriente del Banco de la Nación N° 0000282936 – RENIEC. Al momento del registro, el proveedor deberá adjuntar la boleta de depósito correspondiente.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

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 encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

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.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Jr. Bolivia N° 109 - Torre Centro Cívico, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigido al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

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.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Jr. Bolivia N° 109, Torre Centro Cívico, Piso 02 – Lima 01, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

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

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 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.

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

Los observantes tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones 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 incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de OSCE.

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 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31º 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

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sede Administrativa del RENIEC, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 Centro Cívico – Lima 01, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del **Concurso Público N° 021-2011-RENIEC**.

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.

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

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.

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple, suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

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

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.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

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

1.13.1 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 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:

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

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.

1.14 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.

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.

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.

3.4.4 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 servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

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

Dependiendo del objeto del contrato, la Entidad deberá consignar el procedimiento para la entrega de adelantos y su respectiva garantía, así como la oportunidad en la cual se entregará el adelanto; de conformidad a lo dispuesto por los artículos 171°, 172° y 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

3.8 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.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

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.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Rm

ew

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, Centro Cívico, Lima 01

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de impresión de los siguientes formularios de hechos vitales:

DESCRIPCION	CANTIDAD	U.M.
LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO x 10	120	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO x 100	360	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO x 20	840	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO x 50	480	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE DEFUNCION x 150	120	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE DEFUNCION x 20	1680	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE DEFUNCION x 40	600	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE DEFUNCION x 80	360	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO CON CUI x 100 folios	2040	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO CON CUI x 150 folios	1200	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO CON CUI x 50 folios	3000	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO x 100 folios	1440	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO x 150 folios	360	LIBRO
LIBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO x 50 folios	2160	LIBRO

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/.455.900.00 (Cuatrocientos cincuenta y cinco mil novecientos con 00/100 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 noviembre de 2011.

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Oficio N°004488-2011/GAD/RENIEC (16NOV2011).

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁴

Recursos Directamente Recaudados

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema a suma alzada, 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 máximo de 15 días contados a partir de la aprobación del arte. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.

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

⁴ 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.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁵

- Convocatoria..... : 19/12/2011
- Registro de Participantes.....: Del 20/12/2011 al 20/01/2012.
- Formulación de Consultas: Del 20/12 al 27/12/2011
- Absolución de Consultas: 04/01/2012
- Formulación de Observaciones a las Bases.....: Del 05 al 11/01/2012.
- Absolución de Observaciones a las Bases.....: 16/01/2012
- Integración de las Bases.....: 20/01/2012
- Presentación de Propuestas.....: 30/01/2012 - 10:00 horas
El acto público se realizará en.....:Jr. Bolivia N° 109 Centro Cívico, Lima 01
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 31/01/12 al 03/02/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 06/02/2012 - 15:00 horas
El acto público se realizará en.....:Jr. Bolivia N° 109 Centro Cívico, Lima 01

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se realizará en la Sub Gerencia de Tesorería, sito en Jr. Bolivia N° 109 Torre Centro Cívico – Piso 07 – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma S/.10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación, lo cual le dará derecho a recabar una copia de las presentes Bases. Dicho monto deberá ser depositado por el proveedor en la cuenta corriente del Banco de la Nación N° 0000282936 – RENIEC. Al momento del registro, el proveedor deberá adjuntar la boleta de depósito correspondiente

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.

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

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Jr. Bolivia N° 109, Centro Cívico, Piso 02 – Lima 01, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

⁵ 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.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sede Administrativa del RENIEC, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 Centro Cívico – Lima 01, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del Concurso Público N° 021-2011-RENIEC.

El acto público se realizará con la participación de Notario o Juez de Paz

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, 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. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N°021-2011-RENIEC**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
RENIEC
Jr. Bolivia N°109, Piso 6 Lima
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC
Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Impresión de Formularios de Hechos Vitales

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores
RENIEC
Jr. Bolivia N° 109 Piso 6 Lima
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC
Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Impresión de Formularios de Hechos Vitales

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 juego adicional en copia⁶

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

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 en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia contenidos en el capítulo IV de las presentes bases **(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 Ejecución del Servicio **(Anexo N° 5)**

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de Presentación Facultativa:

Documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerarlo el postor

⁶ 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.

⁷ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa REMYPE, de ser el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Personas con Discapacidad.
- b) Documentos que acrediten el factor "Experiencia en la actividad", consignar descripción de cada documento. **(Anexo N°6).**
- c) Declaración Jurada especificando las mejoras ofrecidas en la propuesta, no incluidas en los Términos de Referencia y sin cargo adicional para la entidad **(Anexo N°7).**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

- a) Oferta económica **(Anexo N°8).**

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

- b) Garantía de seriedad de oferta será del 2% del valor referencial, ascendente a: 9,118.00 (Nueve mil ciento dieciocho con 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 la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = 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 = 0,60
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0,40

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;

⁸ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

- 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.
- f) De acuerdo al objeto contractual convocado podrá requerirse la presentación de otros documentos para la suscripción del contrato, los que deberán ser incluidos en este rubro.
- g) Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza para efectos de garantizar lo siguiente: ⁹

De fiel cumplimiento del contrato
Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
Prestaciones accesorias (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 no mayor de diez (10) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. Bolivia N°109 - Centro Cívico, Lima 01, piso 6 - Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración.

2.9 ADELANTOS

NO SE APLICA

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 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 (o, en su caso del Órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad).
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA.

⁹ De conformidad a lo dispuesto por el Oficio N° 5196-2011-SBS (27ENE2011)

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS LIBROS DE ACTAS

1. Elementos:

El Libro de Actas Registrales está compuesto de los siguientes elementos:

- 1.1 Carátula, cada libro contiene 01 carátula.
- 1.2 Hoja de Apertura y Cierre, cada libro contiene 01 hoja de apertura y cierre.
- 1.3 Actas, cada libro puede contener una cantidad variada de actas registrales según requerimiento.
- 1.4 Hoja Índice, cada libro contiene una hoja índice.
- 1.5 Contracarátula, cada libro contiene una contracarátula.

2. Especificaciones Técnicas de cada Elemento:

2.1 Especificaciones de la Carátula:

- 2.1.1 Dimensiones: 45.00 cm. de ancho por 29.70 cm. de alto.
- 2.1.2 Impreso a un color, por el anverso.
- 2.1.3 Material a utilizar: Foldcote C-12.

2.2 Especificaciones de la Hoja de Apertura y Cierre

- 2.2.1 Dimensiones: 23.50 cm. de ancho por 29.70 cm de alto.
- 2.2.2 Impreso a un color, por el anverso.
- 2.2.3 Material a utilizar: Papel Bond de 90 gramos.

2.3 Especificaciones de las Actas Registrales

- 2.3.1 Dimensiones: 45.00 cm. de ancho por 29.70 cm. de alto, dividido en dos cuerpos, el primero de 23.50 cm de ancho que estará sujetado a los demás elementos por dos grapas en el margen izquierdo del libro, margen que tendrá 2 cm de ancho y el otro cuerpo desglosable de 21.50 cm de ancho.
- 2.3.2 El primer cuerpo mide 23.50 cm de ancho por 29.70 cm de alto y el desglosable medirá 21.50 cm de ancho por 29.70 cm de alto.
- 2.3.3 Impreso a cuatro (04) colores por el anverso con el logo institucional.
- 2.3.4 Impreso a un color (01) por el reverso.
- 2.3.5 Numeración correlativa por el anverso, en códigos de barras y arábica en cada uno de los dos cuerpos, mediante impresión láser.
- 2.3.6 Numeración correlativa por el reverso en impresión láser de números arábigos en cada uno de los dos cuerpos.

Papel

2.3.7 Características del Papel a utilizar para las Actas Registrales:

- Papel Bond Láser de 90 gramos.
- Duración definida por el fabricante para un período mínimo de 500 años.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

- Resistente a agentes biológicos de destrucción tales como polillas y similares.
- Debe cumplir con los conceptos de permanencia y durabilidad, conforme a las siguientes características:
 - a. Permanencia: La facultad de permanecer química y físicamente estable durante largos períodos de tiempo.
 - b. Durabilidad: La resistencia a los efectos del desgaste y del rasgado provocados por el uso.
 - c. Papel permanente: El papel que almacenado durante largos periodos en bibliotecas, archivos y otros ambientes protegidos no sufre cambio alguno o sufre cambios mínimos, en las propiedades que afecten a su uso.
 - d. Papel para archivo permanente: El papel que tiene un alto grado de permanencia y durabilidad

Elementos de Seguridad

2.3.8 Los elementos de seguridad que se utilizarán están basados en la impresión por lo cual se requiere las siguientes características:

- Impresión de fondo de seguridad, constituido por delgadas líneas continuas, las cuales al poseer cierto ángulo de inclinación generan una imagen del logo RENIEC, el cual será distribuido simétricamente repitiéndose 08 (ocho) veces dentro de cada cuerpo del acta (no trama).
- El fondo de seguridad será generado como producto de una ecuación matemática y que representa un algoritmo aleatorio, tiene como característica principal la no repetición de las secuencias gráficas para así dificultar su reproducción.
- El fondo de seguridad varía de color dependiendo del tipo de acta, así tenemos:
 - a) Acta de Nacimiento con CUI: color verde
 - b) Acta de Nacimiento sin CUI: color celeste
 - c) Acta de Matrimonio: color amarillo
 - d) Acta de Defunción: Color violeta.

Para verificar el color exacto se verificarán los tonos actuales.

- Impresión de un código de un (1) carácter numérico que tiene la funcionalidad de dígito de verificación en el número de acta. El cual corresponde a una ecuación matemática.
- Impresión de un criptograma aleatorio de una dimensión de 1cm de ancho y 3 cms. de largo, ubicado en forma transversal en la parte superior izquierda de la acta antes de la numeración del acta. El criptograma responde a un algoritmo matemático generado de una ecuación aleatoria entre diferentes tipos de gráficos y números que representan características propias del acta y la institución.
Importante: Debe considerarse que la empresa que resulte ganadora de la buena pro, formulará la ecuación matemática que genera el fondo de seguridad y entregará el fotolito al finalizar el servicio tal como lo señalan las bases.

2.4 Especificaciones de Hoja Índice

2.4.1 Dimensiones: 23.50 cm de ancho por 29.70 cm de alto.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

- 2.4.2 Impreso a un color, por el anverso y reverso.
- 2.4.3 Material a utilizar: Papel Bond de 90 gramos.

2.5 Especificaciones de la Contracarátula

- 2.5.1 Dimensiones: 45.00 cm de ancho por 29.70 cm de alto.
- 2.5.2 Material a utilizar: Foldcote C-12.

3. Normas que se relacionan

- 3.1 Códigos de Barra, el código de barras lineal a emplearse es: Code 128C
- 3.2 La impresión del código de barras es una impresión en láser en color negro, los componentes de la impresión del código de barras deberán adherirse al papel de manera tal que pueden soportar las altas temperaturas de las impresoras láser, alrededor de los 200 grados centígrados.
- 3.3 Firma, el formulario contiene espacios destinados a la captura de la firma.
- 3.4 Impresiones Digitales, el formulario contiene tres espacios para capturar impresiones dactilares.

Presentación

Los libros se presentan en bloques, con dos grapas al lado izquierdo que sujeten todo el contenido.

Los elementos descritos se encuentran presentes en todos los libros variando únicamente la cantidad del formato de actas.

La empresa que obtenga la Buena Pro, deberá entregar las planchas fotolitos y demás artes tanto en formato digital como físico para evitar su reproducción no autorizada.

Entrega

La empresa que obtenga la Buena Pro, deberá efectuar la entrega de los libros de actas registrales en una sola armada y de acuerdo al siguiente detalle:

- A partir de la firma del contrato la empresa tendrá **05 días** para presentar el arte de los cuatro formatos de actas registrales
- La Entidad deberá evaluar el arte presentado y aprobarlo en un plazo de **15 días** contados a partir de la recepción del arte.
- Durante este período, la Entidad efectuará las observaciones y modificaciones que se estimen, para ello una vez notificada la empresa subsanará las modificaciones u observaciones anotadas por la Entidad en un plazo máximo de 48 horas.
- Para la presentación final de los Libros de Actas Registrales, estos se deberán agrupar en paquetes de papel klupac debidamente rotulados. Cada paquete contendrá 10 libros de actas registrales.
- La empresa deberá hacer la entrega de los Libros de Actas Registrales, en un plazo máximo de 15 días contados a partir de la aprobación del arte. Esta entrega se efectuará en el Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística, Gerencia de Administración, Sede Cusco.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

Puntaje Máximo 40 puntos

A.1 Experiencia en la actividad

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de impresiones similares al objeto de la contratación, se entenderá por prestaciones similares: formularios en impresión láser, impresión de documentos con data variable y/o con código de barras (en grandes volúmenes y con información personalizada), durante **los últimos tres (03) años** a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un máximo de (04) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, en su defecto, con copia de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio. Máximo serán calificados diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes.

En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, sólo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

Para acreditar **experiencia** con la presentación de copia de comprobantes de pago; en caso de no contar con la referida cancelación en el comprobante de pago y para una para la verificación fehaciente de la cancelación de los mismos; el postor, podrá, presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia de extractos bancarios
- Copia de comprobantes de retención
- Copia simple de la constancia de pago o cancelación emitida por el cliente o postor
- Copia simple de la constancia de prestación de servicios que indique la cancelación de los montos facturados refiriendo el contrato u orden de servicio/ periodo de la prestación, la que deberá ser emitida por la empresa o entidad a la que se le brindó el servicio

Los comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio y conformidades, cuyos textos no sean legibles o que tengan borrones o enmendaduras, no serán consideradas por el comité Especial, siempre que estos sean relevantes para su validez.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio **Anexo 06**

Suma total	Puntaje
Monto igual o mayor al 400% del valor referencial	40
Monto igual o mayor al 300% hasta menos del 400 % del valor referencial	30
Monto igual o mayor al 200% hasta menos del 300 % del valor referencial	20

B. REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

B.1 Tiempo de ejecución del servicio

Puntaje Máximo 40 puntos

Se acreditará con la declaración jurada de acuerdo al **Anexo 05**

Intervalos	Puntaje
Menos de 13 días calendarios a partir de la aprobación del arte	40
De 13 a 14 días calendarios a partir de la aprobación del arte	30

B.2 Mejoras a las condiciones previstas

Puntaje Máximo 20 puntos

Se acreditará con la declaración jurada de acuerdo al **Anexo 07**.

Tipos	Puntaje
Impresión de la denominación de la Entidad, como línea de post firma.	10
Embalaje de los paquetes de Libros, que deberá efectuarse en papel Klupac de 180 Gramos.	10

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Impresión de Formularios de Hechos Vitales., 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 Centro Cívico, Lima 01, 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.º021-2011-RENIEC**, para la contratación de servicio de Impresión de Formularios de hechos Vitales, a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Contar con el servicio de impresión de formularios de hechos vitales, debiendo EL CONTRATISTA atender los requerimientos de servicio conforme a los Términos de Referencia comprendidos en las Bases Administrativas, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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 PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, 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, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá a partir del día siguiente de su suscripción, hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

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.

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.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 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.

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

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.

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 50° de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹¹

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 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 = 0.25 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 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y el artículo 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.

¹¹ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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"

¹² 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.



*REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC*

FORMATOS Y ANEXOS

RM

my
RD



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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°**, 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.¹³

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

¹³ 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.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONVOCADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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(**Describir el objeto de la convocatoria**), 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.



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 3

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°**
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°, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE**
FORMULARIOS DE HECHOS VITALES, 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**



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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°**, 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 141º 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



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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 REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL, 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



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	Nº 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



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El postor que suscribe, declara bajo juramento que para la prestación del servicio materia del presente proceso de selección, ofrece las siguientes mejoras:

MARCAR CON UNA (X) LA MEJORA OFRECIDA:

MEJORAS		
Impresión de la denominación de la Entidad, como línea de post firma.	SÍ	NO
Embalaje de los paquetes de Libros, que deberá efectuarse en papel Klupac de 180 Gramos	SÍ	NO

Asimismo, declaro conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas conexas

Atentamente,

Lima,

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



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL
CONCURSO PÚBLICO N° 021-2011-RENIEC

ANEXO N° 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°
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:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
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 servicio a contratar.

Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.

Lima,

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