

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°

004-2021-INEI-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO,
CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACION Y
ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS
OPTICAS DEL PROYECTO: APLICACIÓN Y CAPTURA DE
DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA
EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA
DE LOS PROFESORES DE EDUCACION BASICA EN LA
CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE
REFORMA MAGISTERIAL - 2021 (Anexo 09)**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA – INEI
RUC N° : 20131369981
Domicilio legal : AVENIDA GENERAL GARZON N° 658 – JESUS MARIA
Teléfono: : 2032640 ANEXO 9313
Correo electrónico: : silvia.melgar@inei.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACION Y ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS OPTICAS DEL PROYECTO: APLICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACION BASICA EN LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL - 2021 (Anexo 09).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FSAEC-34-2021-INEI el 08/09/2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestará de acuerdo al cuadro adjunto en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Etapas del servicio	Plazo de ejecución	Entregables	Detalle
1	Para la entrega del diseño, a contabilizarse a partir de la recepción de los modelos propuestos.	2 días calendario	Entregable 1	Plazo para la entrega y aprobación del diseño
2	Para la revisión y aprobación del diseño por parte de los especialistas del Minedu, contado a partir de la entrega del diseño.	1 día calendario		
3	Para la aprobación de las pruebas impresas del diseño y de las muestras de data variable, por parte de los especialistas del Minedu, contados a partir de la aprobación del diseño.	1 día calendario		
4	A contabilizarse a partir de la aprobación del diseño de las fichas ópticas.	9 días calendario		Plazo para la impresión y modulado
5	Contabilizados a partir de la recepción del último paquete de fichas ópticas entregado por la empresa transportadora de valores, mediando un acta.	2 días calendario	Entregable 2	Plazo para la captura de datos de las fichas ópticas
6	Contabilizados a partir del término de la captura de las fichas ópticas	1 día calendario		Plazo para la entrega de la base de datos depurada y validación de las imágenes grabadas en los medios electrónicos
7	Contados a partir del término de la calificación y entrega de la base de datos e imágenes	4 días calendario	Entregable 3	Plazo para el modulado de las fichas ópticas y entrega de cajas al local de almacenamiento

*Los ítems 5, 6 y 7 se ejecutarán después de la aplicación de la Evaluación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, sitio Av. General Garzón 658 – Jesús María, luego del cual la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios procederá a realizar la entrega de la referida constancia.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto único ordenado de la Ley N°30225 – Ley de contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida de forma virtual al correo electrónico institucional mesadepartes@inei.gob.pe, a cargo de la Unidad de trámite Documentario del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza: Se presentará en la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios, ubicada en sitio en la Av. General Garzón N°658 – Jesús María, en el horario de 08:00 a 16:00.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos parciales.

Entregable 1: 40% Al finalizar la entrega de paquetes de las fichas ópticas impresas y moduladas por cada aula de cada local de evaluación conforme a lo solicitado, en el lugar que establezca el INEI.

Entregable 2: 50% Al finalizar la captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados.

Entregable 3: 10% Al finalizar el modulado de las fichas ópticas en cajas y entrega de las mismas en el lugar que establezca el INEI.

Para efectos del pago la entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Factura y/o boleta.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en forma virtual al correo electrónico institucional mesadepartes@inei.gob.pe, a cargo de la Unidad de trámite Documentario del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el horario de 08:00

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

a 16:00 horas, en caso de los comprobantes físicos se presentará en la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios de la Entidad, sito en Av. General Garzón N°658 distrito de Jesús María.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS ÓPTICAS DEL PROYECTO "APLICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL Y PARA LA EVALUACIÓN EXCEPCIONAL DE INGRESO DE LOS PROFESORES DEL MINISTERIO DE DEFENSA A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL - 2021"

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Sub Jefatura Estadística del Instituto Nacional de Estadística.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Diseño, impresión con data variable, modulado, captura de datos, consistencia, calificación y entrega de base de datos e imágenes de fichas ópticas del proyecto: "Aplicación y captura de datos de los instrumentos de evaluación para el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de educación básica en la carrera pública magisterial y para la evaluación excepcional de ingreso de los profesores del ministerio de defensa a la carrera pública magisterial de la Ley De Reforma Magisterial - 2021".

Firmado digitalmente por DOMENICO
CASTELLO Walter Antonio FRU
22.131.9038011 aut
Módulo: Org 37-E
Fecha: 02.08.2021 12:48:56 -0500

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad realizar el diseño, impresión con data variable y modulado de fichas ópticas y materiales solicitados, así como la recepción de las fichas ópticas aplicadas y no aplicadas, captura de datos con OMR, digitalización de documentos (fichas ópticas y documentos auxiliares), entrega de la data captura y depurada, y calificación de pruebas, conforme a lo establecido en los términos de referencia del Ministerio de Educación del proyecto "Aplicación y captura de datos de los instrumentos de evaluación para el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de educación básica en la carrera pública magisterial y para la evaluación excepcional de ingreso de los profesores del ministerio de defensa a la carrera pública magisterial de la Ley De Reforma Magisterial - 2021".

4. ANTECEDENTES

El 14 de julio del 2021, el Ministerio de Educación y el Instituto Nacional de Estadística e Informática, suscribieron el Convenio N° 078-2021-MINEDU, el cual tiene objeto que las partes ejecuten las acciones necesarias y suficientes, para llevar a cabo la aplicación y captura de datos de los instrumentos de evaluación para el concurso público para el ascenso de escala de los profesores de educación básica en la carrera pública magisterial y para la evaluación excepcional de ingreso de los profesores del ministerio de defensa a la carrera pública magisterial de la Ley De Reforma Magisterial - 2021.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se encuentra detallado en el Anexo N° 09: Términos de referencia para el diseño, impresión con data variable, modulado, captura de datos, consistencia, calificación y entrega de base de datos e imágenes de fichas ópticas.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. José Carlos Mariátegui, 1100, Lima 15001

N° 17407 002 0000

plataforma.inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

El Perú Primero



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de contratación será a suma alzada

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

N°	Etapas del servicio	Plazo de ejecución	Entregables	Detalle
1	Para la entrega del diseño, a contabilizarse a partir de la recepción de los modelos propuestos.	2 días calendario	Entregable 1	Plazo para la entrega y aprobación del diseño
2	Para la revisión y aprobación del diseño por parte de los especialistas del Minedu, contado a partir de la entrega del diseño.	1 día calendario		
3	Para la aprobación de las pruebas impresas del diseño y de las muestras de data variable, por parte de los especialistas del Minedu, contados a partir de la aprobación del diseño.	1 día calendario		
4	A contabilizarse a partir de la aprobación del diseño de las fichas ópticas.	9 días calendario		Plazo para la impresión y modulado
5	Contabilizados a partir de la recepción del último paquete de fichas ópticas entregado por la empresa transportadora de valores, mediando un acta.	2 días calendario	Entregable 2	Plazo para la captura de datos de las fichas ópticas
6	Contabilizados a partir del término de la captura de las fichas ópticas	1 día calendario		Plazo para la entrega de la base de datos depurada y validez de las imágenes grabadas en los medios electrónicos
7	Contados a partir del término de la calificación y entrega de la base de datos e imágenes	4 días calendario	Entregable 3	Plazo para el modulado de las fichas ópticas y entrega de cajas al local de almacenamiento

*Los ítems 5, 6 y 7 se ejecutarán después de la aplicación de la Evaluación.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Jefatura, previo V° B° del Jefe del Proyecto a la culminación de los plazos establecidos en el numeral 7 del presente término de referencia:

- Conformidad del entregable 1: Al finalizar la entrega de paquetes de las fichas ópticas impresas y moduladas por cada aula de cada local de evaluación conforme a lo solicitado, en el lugar que establezca el INEI.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. José Gálvez 100, Miraflores, Lima

201 2000 4002 0000

info@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Conformidad del entregable 2: Al finalizar la captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados.
- Conformidad del entregable 3: Al finalizar el modulado de las fichas ópticas en cajas y entrega de las mismas en el lugar que establezca el INEI.

Cada conformidad será emitida en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

9. FORMA DE PAGO

Entregable 1: 40% Al finalizar la entrega de paquetes de las fichas ópticas impresas y moduladas por cada aula de cada local de evaluación conforme a lo solicitado, en el lugar que establezca el INEI.

Entregable 2: 50% Al finalizar la captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados.

Entregable 3: 10% Al finalizar el modulado de las fichas ópticas en cajas y entrega de las mismas en el lugar que establezca el INEI.

Para efectos del pago la entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

- a) Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Factura y/o boleta.

10. PROTOCOLO SANITARIO

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA- "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición COVID-19" y la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

Asimismo, el CONTRATISTA deberá exhibir su Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, como entregar al INEI un documento resumen con las medidas de prevención que el personal asignado para la supervisión por parte del INEI y el MINEDU, deberá observar.

11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá garantizar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga accesos y que se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del INEI, no enerva su derecho reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad del servicio, por la última prestación brindada.

Printado digitalmente por COMPRO
CASILLERO Postal: 00000000000000000000
Código Postal: 00000000000000000000
Módulo: 00000000000000000000
Fecha: 2021-08-25 11:22:23 -05:00

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. Francisco Bolognesi, 100 - Lima 1, Perú

011 2440 0000

inei@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

El Perú Primero



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

13. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la presente contraprestación.

14. OTRAS CONSIDERACIONES:

El presente Término de Referencia se elaboró en base al Convenio N° 078-2021-MINEDU de fecha 14/07/2021, el mismo que de existir observaciones o consultas durante el procedimiento de selección serán absueltas por el MINEDU.

15. PENALIDAD POR MORA

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula, considerando como máximo el 10% del monto total de la contratación:

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y/o Orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta el máximo de 10% del monto total del contrato, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

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

16. OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto calculado	Procedimiento
1	Por la detección de fichas ópticas faltantes o duplicadas, detectadas el día de la aplicación de la evaluación para la cual se utilizando las fichas ópticas.	0.25% de una UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante informe técnico emitido por el INEI, en el cual se detallará la cantidad de fichas ópticas faltantes o duplicadas el día de la aplicación, acompañado de las actas respectivas generadas el día de la aplicación de la evaluación en campo y las fichas ópticas respectivas, de corresponder, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
2	Por la detección de errores en la captura de datos: -Marca bien hecha no capturada.	Una (01) UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallan los errores en la captura de datos encontrados, acompañado de las imágenes de las fichas correspondientes, a efectos de

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. José Antonio Enciso, 1000, Lima Perú

01 610 4 01 000

atencion@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

El Perú Primero



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Firmado digitalmente por: ROLANDO
CASTILLO RIVERA AVILA; P.A.U.
2021.09.28 11:46
Motivo: 2021.09.28
Fecha: 20.09.2021 12:52:47 -05:00

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto calculado	Procedimiento
	-Marca reconocida con un valor fuera del rango de los valores establecidos en la ficha óptica.		Notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
3	Por el retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallen las inconsistencia o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
4	Por el retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal, conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallen las inconsistencia o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.

En el caso de las fichas ópticas cuya presentación sea requerida a fin de acreditar la aplicación de alguna penalidad, estas serán solicitadas y devueltas al Minedu una vez culminado el proceso de verificación y aplicación de la penalidad correspondiente.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900 000.00 (Novecientos Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes [IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS Y DEPURACION DE LA DATA DE FICHAS OPTICAS OMR].</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>
-----------	--

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gob.pe

Av. José Garmendia N° 1005, Miraflores, Lima

011 2400 032 0000

info@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Proceso de Selección por CONEJO
CANTONAL Walter Antonio Ruiz
2021-00000000000000000000
Módulo: 001 v. 1.0
Fecha: 20/08/2021 12:51:03 -05:00

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la</div>

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

inei@inei.gob.pe

Av. José María Bustillo, Lima, Perú 15001

201 2646 412 0000

inei@inei.gob.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

El Perú Primero



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

(*) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0063-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Firmado digitalmente por DOMESTO
CASTILLO Walter Antonio PAU
DN: cn=domesto, o=INEI
Fecha: 15.04.2021 12:51:28 -05:00

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

www.inei.gov.pe

Av. José Carlos Mariátegui 150, Lima 15001, Perú

Tel: 76407652-0000

atencion@inei.gov.pe



BICENTENARIO
PERÚ 2021

El Perú Primero



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Diseño Gráfico

mejor
educación
mejores
profesores

Anexo 09.- Consideraciones mínimas para la contratación del servicio de Diseño, Impresión con data variable, modulado, captura de datos, consistencia, calificación y entrega de base de datos e imágenes de fichas ópticas.

1. **Objetivo del servicio:** Realizar el diseño, impresión con data variable y modulado de fichas ópticas y materiales solicitados, así como la recepción de las fichas ópticas aplicadas y no aplicadas, captura de datos con OMR, digitalización de documentos (fichas ópticas y documentos auxiliares), captura de datos, digitación de fichas ópticas y formatos auxiliares, calificación de pruebas y entrega de base de datos e imágenes, conforme a las especificaciones descritas.

2. **Consideraciones Generales y Seguridad:**

El contratista deberá destinar un local o ambiente exclusivo para este servicio, el cual deberá tener tránsito restringido y sin acceso al público. El contratista asignará un área cerrada y con aire acondicionado de al menos 500 m², para uso exclusivo del servicio de captura.

El material que se procesará es absolutamente confidencial (dado que contiene información personal de los profesores que rendirán las pruebas), para lo cual se deberá establecer las medidas de seguridad pertinentes en cuanto al local y personal, de tal manera que ninguna persona pueda extraer o copiar el material.

Se deberá guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del servicio.

Por ningún motivo este material podrá sacarse del local, sin la autorización del Minedu.

Así mismo, el Contratista deberá exhibir su Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, así como entregar al INEI un documento resumen con las medidas de prevención que el personal asignado para la supervisión por parte del INEI y del Minedu, deberá observar mientras se encuentre en las instalaciones del Contratista.

Medidas mínimas de seguridad para los servicios:

- Control de acceso general vigilado durante las 24 horas del día.
- Control de acceso restringido al área donde se desarrollará el servicio.
- Revisión del personal, tanto al ingreso como a la salida de la jornada laboral.
- Designación de personal fijo (no rotativo) para la realización de este servicio.
- Cámaras de video para monitoreo del área destinada para la realización del servicio.
- No está permitido el ingreso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas/video o memorias USB.
- No está permitido el uso de lápices y lapiceros. Sólo en caso de ser necesario, se podrán utilizar lapiceros de color rojo.
- Para el procesamiento de los datos, en el ambiente asignado para este servicio, se deberá configurar una red local sin acceso a internet.
- El local debe contar con licencia de funcionamiento y certificación del INDECI.
- El local debe contar con medidas de contingencia en caso de falta de energía eléctrica, a fin de asegurar la continuidad del servicio.

El contratista deberá proporcionar los materiales sanitarios (alcohol en gel, paños descartables, etc.) para el uso de todo el personal de forma permanente desde el inicio de las actividades hasta la entrega de la base de datos depurada y consistenciada.

Previo al inicio del servicio, se deberá entregar el listado de todo el personal que estará involucrado en las actividades a desarrollar, la cual deberá incluir los datos de identificación mínimos, así como el cargo y área donde laboran. Dicho personal deberá ser el mismo de inicio a fin, acreditar experiencia y estar adecuadamente identificado, estableciendo claramente su

INEI
Jefe Proyecto
Firmado digitalmente por: BOCCHIO ZUNIGA, Karim
CAS: 1131370928 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:44:38-0500



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUNIGA, Karim
Motivo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:44:38-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
profesores

cargo y área a la que tendrá acceso dentro del local de la imprenta. No puede participar postulantes a los concursos ni personal que forme parte de la red administrativa del INEI.

El Minedu se reserva el derecho a observar la participación de cualquier personal propuesto y solicitar su cambio de manera inmediata por razones debidamente justificadas.

Asimismo, se deberá guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del servicio y la que se genere producto del mismo, para lo cual el INEI hará firmar una Declaración Jurada a los representantes legales del contratista encargado del servicio y así como a todo el personal que trabaje en éste. Estas Declaraciones Juradas serán entregadas al INEI previo al inicio de la impresión y de la captura de datos.

El contratista deberá proveer de alimentación (almuerzo o cena, de corresponder) al personal del INEI y Minedu que esté en los turnos de trabajo programados, durante todo el tiempo que dure el servicio. Asimismo, deberá proporcionar vehículos para el traslado del personal del INEI y del Minedu (ida y regreso) en horario y ruta fija entre el local de contratista y un punto de embarque/llegada a establecer con el INEI en Lima Metropolitana.

Para el servicio, el INEI asignará a 45 personas y el Minedu 3 personas.

3. Diseño, la generación de aplicativos de lectura OMR y la impresión con data variable y modulado de las fichas ópticas

Tecnologías a emplear en simultáneo y generación de aplicativos:

Todas las fichas ópticas deberán estar diseñadas e impresas de tal manera que permitan la lectura con tecnología de reconocimiento: OMR (Optical Mark Reader) y para ello deberá estar certificada para ser leídas por lectores ópticos (Certificación por un fabricante de lectores ópticos).

Previo al inicio del proceso de captura de datos, se deberá definir junto con el INEI y el Minedu, las características de calidad de las imágenes que serán generadas a través del proceso de reconocimiento y escaneo de las Fichas Ópticas (brillo, saturación, contraste, color, peso), las cuales deberán ser cumplidas durante la etapa de procesamiento.

Características para la impresión y cantidad de fichas ópticas (fichas de respuesta):

Papel: Bond blanco de 120 gramos/metro cuadrado, sin polvillo, opaco.

Cantidad de formatos a imprimir: 4

Formato 1

Total: 139 192

Tamaño y características: A4, impresión solo en tira y retira

Colores: rojo y negro

Anverso: Identificación del postulante con data variable (personalizada), modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y alternativas (60 preguntas de opción múltiple).

Reverso: Identificación de los aplicadores

Formato 2

Total: 28 839

Tamaño y características: A4, impresión solo en tira y retira

Colores: rojo y negro

- Anverso: Modalidad de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y alternativas (60 preguntas de opción múltiple).
- Reverso: Identificación de los aplicadores

Página 60 de 73



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUKIGA, Jorm
Huella FAU 20131370928 hand
Activo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:44:58.0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
profesores

Formato 3

Total: 900

Tamaño y características: A4, impresión solo en tira y retira

Colores: verde y negro

- Anverso: Identificación del postulante con data variable (personalizada), modalidad y tipo de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y alternativas (90 preguntas de opción múltiple).
- Reverso: Identificación de los aplicadores

Formato 4

Total: 300

Tamaño y características: A4, impresión solo en tira y retira

Colores: verde y negro

- Anverso: Modalidad de prueba con data variable (personalizada), sede con data variable (personalizada) y alternativas (90 preguntas de opción múltiple).
- Reverso: Identificación de los aplicadores

Marcas de Registro:

Todas las fichas ópticas deberán tener marcas de registro (*timing mark* y *skunk mark*), perfectamente alineados con la ficha, para el reconocimiento del formato y lectura de las áreas OMR.

Tamaño de campos OMR (burbujas):

La dimensión para las burbujas es de 3.5 mm de largo x 3.5 de ancho. Deben tener el mismo tamaño en toda la ficha óptica.

La impresión deberá ser digital láser a color para lograr el registro exacto entre los datos variables y el diseño del formulario, con la finalidad de garantizar una perfecta lectura. Las fichas ópticas (fichas de respuesta) deberán ser controladas electrónicamente una por una por lectores ópticos de producción.

Data Variable:

Tendrá los siguientes datos de identificación:

- Número secuencial
- Lithocódigo con dígito de chequeo módulo 10 (que engarce las hojas de un mismo formulario)
- Código de la sede
- Apellidos y nombres del postulante
- Documento de Identidad del postulante
- Tipo de prueba

INEI del Estado
Jeito Proyecto
Firmado digitalmente por DOMINGO CASTILLO Baler Acosta FAU/20131389071:unl
Motivo: Day V" B"
Fecha: 13.07.2021 10:20:28 -05:00

Modulado para la entrega:

Las fichas ópticas (fichas de respuestas) deberán ser entregadas en paquetes por cada aula de cada local de evaluación (11 000 paquetes aproximadamente), en el lugar que establezca el INEI, ubicado en Lima Metropolitana.

Cada paquete de aula deberá ser modulado y etiquetado con los datos de identificación del aula. Para ello se utilizarán etiquetas autoadhesivas color blanco de 5,1 cm. x 10,2 cm. Dicho paquete de aula contendrá el paquete de fichas de respuestas correspondiente, así como dos bolsas dobladas (Bolsa 1 y Bolsa 2 - ver características abajo). Cada una de estas bolsas deberá ser etiquetada a su vez, con los datos de identificación del aula. Para ello se utilizarán etiquetas autoadhesivas color blanco de 5,1 cm. x 10,2 cm.



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUNIGA, Karín
Valesta FAU 20131370928:hard
Motivo: Day V" B"
Fecha: 13/07/2021 13:45:10-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
peruanos

El Minedu proporcionará el listado con la cantidad de fichas y los datos para el armado de cada uno de los paquetes, así como el diseño de las etiquetas.

Bolsa 1: para retomo de hasta 30 fichas ópticas por bolsa:

Cantidad: 11 000

Características: Bolsa biodegradable (Norma Técnica Peruana 900.080) de 40 cm. de largo x 30 cm. de ancho x 2 mm de espesor.

Bolsa 2: para retomo de hasta 30 cuadernillos de pruebas por bolsa:

Cantidad: 11 000

Características: Bolsa biodegradable (Norma Técnica Peruana 900.080) de 60 cm. de largo x 40 cm. de ancho x 2 mm de espesor.

Las bolsas que queden excedentes luego del modulado de paquetes por aula, deberán ser entregadas aparte.

4. Recepción de fichas ópticas (fichas de respuesta), captura de datos y la entrega de la data depurada y consistenciada

4.1 Recepción de fichas de respuesta

Para la recepción de las fichas de respuesta y almacenamiento de las cajas del Operativo:

- Respetando los principios de seguridad y confidencialidad en el manejo de los instrumentos en las evaluaciones, el área asignada para la recepción de las cajas que contienen los instrumentos debe estar ubicada dentro del local del contratista, en donde también se capturarán las fichas ópticas.
- El contratista deberá asignar un área de 300 m² para la recepción aproximada de 600 paquetes aproximadamente conteniendo las fichas ópticas de cada local de evaluación y las 2 800 cajas aproximadamente con cuadernillos de pruebas.
- La entrega de cada transporte se realizará mediando un Acta, la que detallará la cantidad de cajas entregadas/paquetes y será firmada por los representantes del INEI y el contratista.
- El contratista deberá recibir los paquetes que contienen las fichas ópticas (fichas de respuestas), quien junto con el INEI realizarán el inventario de su contenido. La recepción se realizará por región completa. A medida que se van recibiendo, deberán organizarse los paquetes en lotes y proceder a la captura de la data. Diariamente, elaborarán un reporte detallando la cantidad de fichas ópticas (fichas de respuesta) recibidas por región. El número de fichas ópticas (fichas de respuesta) recibidas debe ser igual al número enviado. Este reporte deberá estar firmado por un representante del contratista y el INEI y entregado al representante del Minedu, diariamente hasta las 6 pm, hasta el día en que se concluya la entrega de paquetes.
- En el improbable caso que faltará alguna ficha óptica (ficha de respuesta), el INEI deberá informar al Minedu y realizará la subsanación de inmediato.

INEI

Firmado digitalmente por: ROBERTO CASTELLÓN Muñoz Arce
DNI: 72131369451
Motivo: Day V B
Fecha: 13/07/2021 10:30:00 -05:00

4.2 Captura de datos OMR y digitalización de Fichas Ópticas

El número de fichas ópticas (fichas de respuesta) a procesar será de 169 231 hojas en formato A4 aproximadamente. La digitalización deberá ser realizada con valor legal y sobre el total de fichas ópticas (fichas de respuesta) que se reciban, aun cuando algunas de éstas estuvieran en blanco.

Previo a la captura de datos OMR de las fichas ópticas (fichas de respuesta), éstas deberán clasificarse por región, sede, local de evaluación y aula.



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUKIOLA Karim
Vuelta FAU 20131370998 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:40:14-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Directorio General de
Evaluación Educativa

mejor
educación
mejores
peruanos

Se requiere una doble captura de datos la que debe realizarse de manera paralela utilizando dos niveles calibración en la intensidad para el reconocimiento: 6 y 3 (estos niveles podrán modificarse con la autorización del Minedu), de forma tal que se pueda efectuar una comparación y realizar la validación respectiva de encontrarse diferencias entre ambas lecturas, en la etapa de consistencia de datos.

Se deberá realizar la captura OMR de acuerdo al siguiente detalle:

- Provisión de hardware, incluyendo lectores ópticos, PC's, servidores y otros.
- Provisión de software de captura, validación, consistencias y generación de reportes.
- Preparación de formularios (proceso de conteo y loteo) agrupándolos por región, sede local de evaluación y aula.
- Cada ficha leída deberá tener un número de "secuencia de captura" que se imprimirá al momento mismo de la captura (en línea).
- Proceso de control de calidad vía módulos KFI (*key from image*).
- Consistencias y validaciones.
- Proceso de generación de exportación a base de datos.
- Los campos OMR (burbujas) del área de respuestas de las fichas ópticas (fichas de respuesta) serán capturados por medio de un equipo lector (*hardware*), empleando cabezales para captura óptica de marcas con capacidades de discriminación de cuando menos 16 niveles de intensidad de marca, para discriminar un borrón o mancha de una marca bien hecha. Los datos capturados serán transferidos directamente del equipo lector al computador sin posteriores verificaciones o manipulación de datos.
- Dado que para las marcas OMR, la captura debe realizarse directamente desde los cabezales del propio equipo (*hardware*) de captura automática de datos y para la captura de estas marcas (OMR) no debe realizarse procesos de reconocimiento o verificaciones posteriores, en los que la data pueda ser manipulada, así como también, las consistencias y validaciones deben ser realizadas en línea (al momento mismo de la lectura).

Se espera un 0% de error en la data capturada.

- Empleo de Algoritmo "Checksum" en función a los resultados de todas las pruebas.
- Proceso de calificación de acuerdo a las claves entregadas.

El contratista asignará un área cerrada y con aire acondicionado de al menos 500 m² para uso exclusivo del servicio de captura.

4.3 Digitalización de las fichas ópticas y formatos auxiliares:

Se requiere digitalizar la totalidad de las fichas ópticas (llenar, en blanco y anuladas). También se requiere digitalizar la totalidad de Listas de Asistencia, Actas de Recepción/Devolución de Instrumentos, Actas de Aplicación del Aula, Actas de Incumplimiento de Procedimientos, Actas de Incidencias del Local, Actas de Incidencias de Salud y Actas Fiscales las cuales deberán estar organizadas por concurso, sede y local de evaluación, y que totalizan aproximadamente 74 000 páginas.

Las imágenes obtenidas se deben entregar con las siguientes características:

- Escala de grises, con los niveles de contraste, brillo y saturación previamente definidos por el Minedu. Dichos niveles deberán ser aprobados previo al inicio del proceso de captura.
- Resolución mínima: 240 ppp
- En formato .jpg (máxima resolución) y en pdf (comprimido sin pérdida y con tamaño máximo de 460Kb).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Asesoría Docente

mejor
educación
mejores
pequeños

- Las imágenes capturadas se deben grabar con sus respectivos índices, en un disco duro externo con visores – buscadores para fácil acceso y en blu-rays.

4.4 Consistencia, validación y depuración de la data:

Este proceso consiste en revisar la coherencia de la información capturada de las fichas ópticas (fichas de respuestas) en relación a la almacenada en las bases de datos generadas. De encontrarse inconsistencias se consultarán las imágenes almacenadas y si es necesario se consultará el físico de las fichas ópticas (fichas de respuesta).

Para el proceso de consistencia, los reportes mínimos deben incluir:

- Cuadre de la cantidad de registros procesados versus la cantidad de instrumentos digitalizados. Estos a su vez deberán ser consistentes con la cantidad de instrumentos recibidos luego del inventario.
- Cuadre de la cantidad de registros procesados considerando asistencias, no asistencias, retiro voluntario y anulación por incumplimiento de procedimientos.
- Cuadre físico de la cantidad de fichas procesadas, fichas anuladas por cambio de instrumentos y fichas adicionales en blanco, de forma que cuadre con la cantidad de fichas impresas.
- Listado de diferencias del proceso de doble captura de datos y las acciones que fueron adoptadas.
- Listado de incidencias encontradas (ejemplo: marcas con lapicero, marcas con símbolos no permitidos, etc.) las cuales deben ser entregadas junto con la base de datos capturada, de forma que se pueda tomar una decisión antes de culminar la etapa de consistencia.
- Listado de inconsistencias encontradas (ejemplo: marca en No Asistió y con respuestas a las preguntas marcadas, sin marca en No Asistió y sin respuestas marcadas, marcas en tipos de prueba que no coinciden con el tipo de prueba asignada, sin marca en el tipo de prueba, caracteres extraños o fuera del rango de valores válidos que hayan sido generados por el sistema de procesamiento, etc.).

INEI
Jefe Proyecto
Firmado digitalmente por ROCCIO ZUÑIGA KORTH
CASTILLO Rolando Antonio FAU
32131370026
Motivo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 20:26:44 -05:00

Resultado de la verificación de todas las fichas ópticas que tengan cuando menos un registro de multimarca.

- Resultado de la verificación de todas las fichas ópticas que tengan cuando menos 20% de marcas en blanco.

Para el proceso de validación, se revisarán las marcas capturadas versus las imágenes obtenidas, con especial énfasis en marcas no reconocidas o que generen duda (multimarca). Para la absolución de consultas sobre la validez de las marcas, un representante del Minedu será asignado de manera permanente.

Los listados de inconsistencias deberán ser entregados y revisados con el representante del Minedu de manera inmediata para ser validados y corregidos durante la etapa de depuración de los datos.

5. Calificación y entrega de bases de datos e imágenes

Una vez finalizada la consistencia y depuración de la base de datos, se procederá a realizar la calificación de las pruebas, para lo cual el Minedu entregará las claves de respuestas de cada uno de los tipos de pruebas marcadas en fichas ópticas similares a las procesadas.

Esta entrega se realizará al INEI en el local de la captura de datos, en presencia de un Notario Público.

Las fichas ópticas conteniendo las claves de respuestas serán procesadas en los mismos equipos utilizados para la captura de datos y luego de su captura, el contratista deberá entregar al Minedu el resultado de las reglas de control de carga de las claves cuyas condiciones serán entregadas por el



Firmado digitalmente por:
ROCCIO ZUÑIGA KORTH
Volante FAU 32131370026 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:46:54-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Directorio General de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
profesores

Minedu previo al proceso de calificación y los listados de consistencia para que se pueda verificar que las claves leídas corresponden a las claves entregadas.

Una vez concluida la revisión y estando conforme, se concluirá con la firma de un Acta, luego de lo cual se ejecutarán los procedimientos de calificación automática.

Para la entrega de la base de datos e imágenes:

La entrega de la base de datos se realizará directamente al Minedu mediante un Acta, con la cual se formalizará lo siguiente:

- Reporte consolidado de las fichas ópticas y actas a nivel nacional. El reporte deberá indicar si fueron procesadas y/o digitalizadas y deberá ser validado con lo reportado en el inventario inicial realizado por el INEI.
- DVD conteniendo la data capturada y los resultados de la calificación de acuerdo a la estructura solicitada por el Minedu en los formatos DBF y Excel.
- Disco duro externo y blu-ray conteniendo las imágenes capturadas de las fichas ópticas (fichas de respuestas), imágenes de las listas de asistencia, actas de recepción/devolución de instrumentos, actas de aplicación del aula, actas de incumplimiento de procedimientos, actas de incidencias del local y actas fiscales, con sus respectivos índices y con un visor de imágenes que facilite su búsqueda y acceso. Los blu-ray deben incluir las actas firmadas por el fedatario informático que certifica el valor legal de las imágenes capturadas.

En caso se evidencien errores o retrasos causados por el contratista, estos deberán ser subsanados a la brevedad. En caso se detecte que la base de datos entregada contiene inconsistencias o que las imágenes entregadas se encuentren ilegibles o incompletas, el contratista deberá subsanarlas dentro de las 24 horas luego de Informadas. El informe de las inconsistencias será remitido por el Minedu al INEI y al contratista, mediante correo electrónico.

6. Modulación y traslado

Al finalizar la captura de datos, las fichas ópticas (fichas de respuesta) deberán ser moduladas en paquetes por concurso, sede, local de evaluación y aula, y embaladas en cajas (en el orden del lativo Minedu).

Jefe Proyecto
INEI

Firmado digitalmente por:
CASTILLO, Daniel Alejandro
2021.08.02 10:00
Módulo: Dey V- B
Fecha: 12/07/2021 13:46

Las cajas embaladas deberán ser trasladadas al local establecido por el Minedu ubicado en Lima Metropolitana, el cual será informado al INEI previo al inicio del servicio. La entrega de las cajas se realizará por concurso, sede y local de evaluación, y se realizará mediando un Acta, la que detallará la cantidad de cajas entregadas y será firmada por el representante del contratista, el representante del INEI, el responsable del Minedu y el responsable del ingreso de material en el local designado.

7. Supervisión del servicio por parte del Minedu

Se permitirá el ingreso a las personas señaladas por el Minedu para la supervisión de los trabajos de manera permanente o en los momentos que éste lo requiera.

8. Experiencia requerida

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

9. Plazo de prestación del servicio



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUNIGA, Karín
2021.08.02 10:00
Módulo: Dey V- B
Fecha: 12/07/2021 13:46



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Creación Centro de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
pequeños

Entregable 1: Diseño, Impresión, modulado de fichas ópticas y entrega de los paquetes: 13 días.

Este plazo considera las siguientes etapas:

- **Entrega y aprobación del diseño de las fichas ópticas: 04 días**, contados a partir de la recepción de los modelos de fichas a diseñar. Este plazo considera:
 - 02 días para la entrega del diseño, a contabilizarse a partir de la recepción de los modelos propuestos.
 - 01 día para la revisión y aprobación del diseño por parte de los especialistas del Minedu, contado a partir de la entrega del diseño.
 - 01 día para la aprobación de las pruebas impresas del diseño y de las muestras de data variable, por parte de los especialistas del Minedu, contados a partir de la aprobación del diseño.
- **Impresión, modulado de fichas ópticas y bolsas, y entrega de los paquetes: 09 días**, contados a partir de la aprobación del diseño de las fichas ópticas.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

Entregable 2: Captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes en los medios electrónicos solicitados: 03 días.

Este plazo considera las siguientes etapas:



Firmado digitalmente por DOMERO
CASTILLO Sotelo Antonio Pablo
2021.06.04 10:08
Módulo: Cey V B
Fecha: 12/07/2021 13:40:22

Captura de datos de las fichas ópticas: 02 días, contabilizados a partir de la recepción del último paquete de fichas ópticas entregado por la empresa transportadora de valores, mediando un acta.

Entrega de la base de datos depurada y validada, y de las imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados: 01 día, contabilizado a partir del término de la captura de las fichas ópticas.

Entregable 3: Modulado de las fichas ópticas y entrega de cajas: 04 días, contados a partir del término de la calificación y entrega de la base de datos e imágenes.

Los plazos establecidos a cargo del Minedu, no se contabilizarán a efectos de establecer el cálculo de penalidad por mora, de corresponder.

10. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por el INEI a la culminación de la prestación del servicio, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario. De existir observaciones, el INEI las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días.

11. Forma de pago:

Entregable 1: 40% Al finalizar la entrega de paquetes de las fichas ópticas impresas y moduladas por cada aula de cada local de evaluación conforme a lo solicitado, en el lugar que establezca el INEI.

Entregable 2: 50% Al finalizar la captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados.

Entregable 3: 10% Al finalizar el modulado de las fichas ópticas en cajas y entrega de las mismas en el lugar que establezca el INEI.

12. Penalidades aplicables:

12.1 Penalidades por mora:



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUKIDA Karim
Votante FAJ 20131370028 Hard
Activo Day V B
Fecha: 12/07/2021 13:40:22-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección General de
Desarrollo Docente

mejor
educación
mejores
peruanos

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se 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.

12.2 Otras penalidades:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
Por la detección de fichas ópticas faltantes o duplicadas, detectadas el día de la aplicación de la evaluación para la cual se utilizó las fichas ópticas.	0.25% de una UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante informe técnico emitido por el INEI, en el cual se detallará la cantidad de fichas ópticas faltantes o duplicadas el día de la aplicación, acompañado de las actas respectivas generadas el día de la aplicación de la evaluación en campo y las fichas ópticas respectivas, de corresponder, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
Por la detección de errores en la captura de datos: -Marca bien hecha no capturada. -Marca reconocida con un valor fuera del rango de los valores establecidos en la ficha óptica.	Una (01) UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallan los errores en la captura de datos encontrados, acompañado de las imágenes de las fichas correspondientes, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
Por el retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallan las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
Por el retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal, conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallan las inconsistencias o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.

Jefe Proyecto
 INEI
 Firmado digitalmente por: SANCHEZ
 CASTILLO Walter Antonio FAU
 DN: cn=SANCHEZ, o=INEI
 Fecha: 13/07/2021 20:32:51 -05'00'

En el caso de las fichas ópticas cuya presentación sea requerida a fin de acreditar la aplicación de alguna penalidad, estas serán solicitadas y devueltas al Minedu una vez culminado el proceso de verificación y aplicación de la penalidad correspondiente.



Firmado digitalmente por:
 BOCCIO ZUNIGA Karim
 Volante FAU 20131370098 hard
 Activo Day V° B°
 Fecha: 12/07/2021 13:40:37-0500

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso de optar por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que

desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto calculado	Procedimiento
1	Por la detección de fichas ópticas faltantes o duplicadas, detectadas el día de la aplicación de la evaluación para la cual se utilizando las fichas ópticas.	0.25% de una UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante informe técnico emitido por el INEI, en el cual se detallará la cantidad de fichas ópticas faltantes o duplicadas el día de la aplicación, acompañado de las actas respectivas generadas el día de la aplicación de la evaluación en campo y las fichas ópticas respectivas, de corresponder, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
2	Por la detección de errores en la captura de datos: -Marca bien hecha no capturada.	Una (01) UIT por cada ocurrencia.	Se verificará mediante un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallen los errores en la captura de datos encontrados, acompañado de las imágenes de las fichas correspondientes, a efectos de

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Monto calculado	Procedimiento
	-Marca reconocida con un valor fuera del rango de los valores establecidos en la ficha óptica.		Notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
3	Por el retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallen las inconsistencia o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de la base de datos conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.
4	Por el retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal, conteniendo las subsanaciones de las inconsistencias o errores detectados e informados al contratista. Se contabilizará una vez concluido el plazo establecido para realizar dicha subsanación.	Tres (03) UIT por cada día de retraso.	Se verificará con un informe emitido por el Minedu y remitido por el INEI al contratista en el que se detallen las inconsistencia o errores detectados a ser subsanados y los días de retraso en la entrega de las imágenes escaneadas con valor legal conteniendo las subsanaciones, a efectos de notificar al contratista el incumplimiento con el monto de la penalidad a aplicarse.

En el caso de las fichas ópticas cuya presentación sea requerida a fin de acreditar la aplicación de alguna penalidad, estas serán solicitadas y devueltas al Minedu una vez culminado el proceso de verificación y aplicación de la penalidad correspondiente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, está prohibida la sub contratación.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/900,000.00 (Novecientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS Y DEPURACIÓN DE LA DATA DE FICHAS OPTICAS OMR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACION Y ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS OPTICAS DEL PROYECTO: APLICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACION BASICA EN LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL - 2021 (Anexo 09) que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131369981, con domicilio legal en AV. GENERAL GARZÓN 658 – JESUS MARIA, representada por GASPAR HUMBERTO MORAN FLORES, identificado con DNI N° 08632311, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1** para la contratación de servicio de DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACION Y ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS OPTICAS DEL PROYECTO: APLICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACION BASICA EN LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL - 2021 (Anexo 09), a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto servicio de DISEÑO, IMPRESIÓN CON DATA VARIABLE, MODULADO, CAPTURA DE DATOS, CONSISTENCIA, CALIFICACION Y ENTREGA DE BASE DE DATOS E IMÁGENES DE FICHAS OPTICAS DEL PROYECTO: APLICACIÓN Y CAPTURA DE DATOS DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE LOS PROFESORES DE EDUCACION BASICA EN LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL - 2021 (Anexo 09).

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en TRES PAGOS PARCIALES,

Entregable 1: 40% Al finalizar la entrega de paquetes de las fichas ópticas impresas y moduladas por cada aula de cada local de evaluación conforme a lo solicitado, en el lugar que establezca el INEI.

Entregable 2: 50% Al finalizar la captura de datos y entrega de bases de datos e imágenes grabadas en los medios electrónicos solicitados.

Entregable 3: 10% Al finalizar el modulado de las fichas ópticas en cajas y entrega de las mismas en el lugar que establezca el INEI.

Para efectos del pago la entidad debe contar como mínimo con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura y/o boleta.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al cuadro adjunto.

N°	Etapas del servicio	Plazo de ejecución	Entregables	Detalle
1	Para la entrega del diseño, a contabilizarse a partir de la recepción de los modelos propuestos.	2 días calendario	Entregable 1	Plazo para la entrega y aprobación del diseño
2	Para la revisión y aprobación del diseño por parte de los especialistas del Minedu, contado a partir de la entrega del diseño.	1 día calendario		
3	Para la aprobación de las pruebas impresas del diseño y de las muestras de data variable, por parte de los especialistas del Minedu, contados a partir de la aprobación del diseño.	1 día calendario		
4	A contabilizarse a partir de la aprobación del diseño de las fichas ópticas.	9 días calendario		Plazo para la impresión y modulado
5	Contabilizados a partir de la recepción del último paquete de fichas ópticas entregado por la empresa transportadora de valores, mediando un acta.	2 días calendario	Entregable 2	Plazo para la captura de datos de las fichas ópticas
6	Contabilizados a partir del término de la captura de las fichas ópticas	1 día calendario		Plazo para la entrega de la base de datos depurada y validez de las imágenes grabadas en los medios electrónicos
7	Contados a partir del término de la calificación y entrega de la base de datos e imágenes	4 días calendario	Entregable 3	Plazo para el modulado de las fichas ópticas y entrega de cajas al local de almacenamiento

* Los ítems 5, 6 y 7 se ejecutarán después de la aplicación de la Evaluación.

el mismo que se computa desde la entrega del diseño, a contabilizarse a partir de la recepción de los modelos propuestos.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Jefatura, previo V° B° del Jefe de Proyecto a la culminación de los plazos establecidos en el numeral 7 de los términos de referencia en el plazo máximo de 07 días calendario de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. General Garzón 658 – Jesús Maria.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.







ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

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

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-INEI-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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