

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GENERACIÓN DE  
MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-  
RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA  
DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE  
INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA  
ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y  
ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA  
GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS  
CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE  
CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

“Procedimiento Electrónico”

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL  
RUC N° : 20295613620  
Domicilio legal : Jirón Bolivia N° 109 – Lima – Torre Centro Cívico  
Teléfono: : 315-2700  
Correo electrónico: : [gtamara@reniec.gob.pe](mailto:gtamara@reniec.gob.pe); [acoaquira@reniec.gob.pe](mailto:acoaquira@reniec.gob.pe); [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 002754-2021/GAD/RENIEC del 29 de Diciembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 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 CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las cuales podrán ser solicitadas a los correos electrónicos que a continuación se detallan:

[gtamara@reniec.gob.pe](mailto:gtamara@reniec.gob.pe); [acoaquira@reniec.gob.pe](mailto:acoaquira@reniec.gob.pe) o [mchiclio@reniec.gob.pe](mailto:mchiclio@reniec.gob.pe).

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 por D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-jus.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación
- D.S. N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, precisado por los D.S. N° 045-2020-PCM y D.S. N° 046-2020-PCM y las que prorrogan el Estado de Emergencia, según como corresponda por la fecha de la contratación
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- 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)**
- e) Copia de los certificados del fabricante o distribuidor autorizado que acredite las funcionalidades solicitadas y su propiedad a nombre del fedatario o del postor, según lo requerido en el punto 5.1.1. de los términos de referencia.
- f) Copia de certificado de idoneidad técnica vigente expedido por la empresa certificadora SGS, el cual acreditará ser una persona jurídica especializada en análisis (jurídico informático) y producción de microformas que cuente con su propia línea de producción de microformas de papel a digital, y digital a digital

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



certificadas conforme al DL681, para la generación y archivo de los expedientes de los servicios de certificación digital. (punto 5.2 de los TdR)

- g) Copia de contratos y su respectiva conformidad de los últimos cinco (05) años, que acrediten experiencia como proveedor a entidades públicas de por lo menos tres (3) implementaciones para la automatización de la gestión y producción de microformas digitales desde papel a digital y de digital a digital, según la NTP 392-030.2. (punto 5.2 de los TdR)
- h) Copia de contrato y su respectiva conformidad de los últimos cinco (05) años, de al menos una (01) implementación, que acredite experiencia en soluciones (aplicativos y/o módulos de software integrados en el software de producción de microformas de software) en plataforma web, para la búsqueda y consulta inteligente de documentos digitales. (punto 5.2 de los TdR)
- i) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

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

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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) Carta Fianza como Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso
- b) Carta Fianza como 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 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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *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 en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma parcial, según detalle:

El pago del servicio se realizará de la siguiente forma y acorde al ítem 5.18:

Descripción	Pago
Primer pago	35% con la Conformidad 1
Segundo pago	35% con la Conformidad 2
Tercer pago	30% con la Conformidad 3

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

- Conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Registros de Certificación Digital (Dirección de Certificación y Servicios Digitales), previo informe de la Sub Gerencia de Certificación e Identidad Digital (Unidad Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital).
- Comprobante de pago

. Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual.

En caso se mantenga el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, se mantenga suspendida la Mesa de Partes, deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual al link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC”

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, considera archivar con valor legal, previa generación de los expedientes electrónicos que contengan según corresponda, la documentación tanto física (papel), como la electrónica ingresada por mesa de partes virtual y la plataforma de firma de convenios PIER de los servicios de certificación digital correspondientes al periodo 2011-2021, periodo que corresponde a la gestión de la ECERNEP por parte del RENIEC.

Para lo cual se requiere a un proveedor que cuente con su propia línea de producción de microformas de papel a digital, y digital a digital certificadas conforme al DL681, para la generación y archivo de los expedientes de los servicios de certificación digital. Esto incluye a la documentación generada por las Entidades intermedias de la ECERNEP-RENIEC durante dicho periodo: Entidad de Certificación para el Estado Peruano (ECEP) y que se relaciona directamente con la Entidad de Registro para el Estado Peruano (EREP), así como la generada en el rol de prestador de servicios de Valor Añadido (PSVA), en el marco de la Ley de Firmas y Certificados Digitales – Ley 27269, su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.

Como parte de este rol el RENIEC brinda la identificación digital a las personas naturales y jurídicas mediante la emisión de los certificados digitales, dando cumplimiento a las Guías de Acreditación de INDECOPI. Por consiguiente, considerando que los registros y documentos de sustento generados durante el ciclo de vida de los certificados digitales forman el Registro de Identificación Digital, se hace necesario contar con un servicio que permita el archivo de la documentación contenida en este registro durante el periodo de la ECERNEP 2011-2020 que culmina a cargo del RENIEC según el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital DS 029-2021.

También al amparo de dicha norma, se requieren el análisis que permita sustentar la interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma, así como para la próxima automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC.

##### 3. ANTECEDENTES

- Ley N° 27269 - Ley Firmas y Certificados Digitales, donde se regula en el Perú la utilización de la firma digital y los certificados digitales, dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) y por disposición expresa de su vigente reglamento, normas modificatorias y complementarias:
  - Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificado mediante el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM





*“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”*



- Decreto Supremo N° 026-20016-PCM que establece medidas de Fortalecimiento de la IOFE e implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- Ley 27310 que modifica el artículo 11 de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley 30224 que incorpora el artículo 15 a), segunda disposición complementaria modificatoria, sobre Infracciones y Sanciones.
- Decreto Legislativo 1370 incorporación de la cuarta disposición complementaria, transitoria y final de la Ley 27269, sobre Certificado Digital Tributario.
- Decreto Legislativo DL1412, Ley de Gobierno Digital y su Reglamento vigente DS 029 2021 PCM.
- Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del INDECOPI N° 39-2017-INDECOPI/COD que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones aplicable a los prestadores de Servicios de Certificación Digital.
- En cumplimiento del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, según lo señalado en su Art. N° 47 y posteriores modificatorias y el ROF, el RENIEC ha logrado su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente (AAC) de la IOFE:
  - Por Resolución N° 139-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECERNEP y su reacreditación mediante Resolución N° 144-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
  - Por Resolución N° 140-2012/CNB-INDECOPI (28DIC2012), acreditación de la ECEP-RENIEC y su reacreditación mediante Resolución N° 145-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
  - Por Resolución N° 009-2015/CFE-INDECOPI (30NOV2015), acreditación como Prestador de Servicio de Valor Añadido – Autoridad de Sellado de Tiempo (PSVA-TSA-RENIEC) y su reacreditación mediante Resolución N° 282-2020/CFE-INDECOPI (18DIC2020).
  - Por Resolución N° 034-2013/CNB-INDECOPI (18JUN2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Jurídica y su reacreditación mediante Resolución N° 098-2018/CFE-INDECOPI (28JUN2018).
  - Por Resolución N° 008-2013/CNB-INDECOPI (30ENE2013), acreditación de la EREP-RENIEC Persona Natural y su reacreditación mediante Resolución N° 146-2017/CFE-INDECOPI (28DIC2017).
- Con la finalidad de garantizar la seguridad y confianza, y como resultado de la mejora continua de sus procesos, el RENIEC ha logrado la certificación ISO/IEC 27001:2013 y la ISO 9001:2015 otorgadas por la Asociación Española de Normalización y Acreditación (AENOR) para las actividades del proceso de certificación digital de la ECERNEP, ECEP, PSVA-TSA y EREP del RENIEC.
- Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del RENIEC aprobado mediante Resolución Jefatural N° 086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021), donde se crea la Dirección de Certificación y Servicios Digitales conformada por dos Sub Direcciones (Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital y Sub Dirección de Servicios de Gobierno Digital), haciendo responsable de la administración de la Planta de Certificación Digital PKI a la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.





“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



#### **NORMATIVA DE LA ECERNEP-PCM**

- **DS N° 029-2021, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.** Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital (Decreto Legislativo N° 1412) e introduce modificaciones al Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, es la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gobierno Digital, la encargada de la gestión de la ECERNEP y de su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente, a partir de agosto del 2021.
- Cabe mencionar que con el EXPEDIENTE. N° 021-2017-CFE, se consigna el Oficio por el cual el RENIEC en atención a la Tercera Disposición Complementaria Final del DS N° 029-2021-PCM, referente a la transferencia de la ECERNEP, comunica a la PCM el análisis de lo dispuesto, transfiere a la misma información y documentación correspondiente a la ECERNEP y manifestamos nuestra disponibilidad para coordinar los aspectos de interoperabilidad que correspondan.
- Corresponde ahora, según norma, la gestión para la acreditación de la ECERNEP a la PCM/SEGDI, se comunica que para el presente año 2021 el RENIEC ya no continuaría con dicha gestión; sin embargo, con el fin de no perjudicar a los usuarios (personas jurídicas y personas naturales) de los servicios de certificación digital que ofrece el RENIEC, procederemos a ampliar el alcance de la auditoría externa de la ECEP-RENIEC cuya realización corresponde efectuarse en el mes de diciembre 2021, de manera que quede comprendida en la evaluación los aspectos concernientes a la gestión de dicha infraestructura como una única jerarquía o Entidad de Certificación con diversas instancias de EC a nivel de implementación o arquitectura tecnológica, la cual posteriormente pasaría a interoperar con la implementación que efectúe la PCM como ECERNEP, según las coordinaciones que se den con dicha entidad.



#### **NORMATIVA DE LA EREP**

- **Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales**  
El Artículo 13 de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, señala que la *Entidad de Registro o Verificación cumple con la función de levantamiento de datos y comprobación de la información de un solicitante de certificado digital; identificación y autenticación del suscriptor de firma digital; aceptación y autorización de solicitudes de emisión de certificados digitales; aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales.*
- **Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM**  
El Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM dispone lo siguiente:

*“Se designa al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC como Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano, Entidad de Certificación para el Estado Peruano y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano. Los servicios a ser prestados en cumplimiento de los roles señalados estarán a disposición de todas las Entidades Públicas del Estado Peruano y de todas las personas naturales y jurídicas que mantengan vínculos con él, no excluyendo ninguna representación del Estado Peruano en el territorio nacional o en el extranjero.*

*A fin de viabilizar la prestación segura de los servicios públicos a los ciudadanos, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC deberá realizar los*



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



trámites correspondientes para su acreditación ante la Autoridad Administrativa Competente a fin de ingresar a la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica..."

- La normativa de la EREP se puede encontrar en la siguiente URL:  
<https://portales.reniec.gob.pe/web/identidaddigital/politicasPKI>

#### **DESCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA PIER DE LA EREP-RENIEC**

- La Plataforma Integrada de la Entidad (PIER) de Registro de RENIEC, permite gestionar las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales de persona jurídica y de agente automatizado de las entidades públicas del Estado Peruano. Asimismo, permite atender las solicitudes de cancelación de certificados digitales de persona natural inyectados en el DNle, la celebración de contratos y convenios electrónicos con firma digital con respecto al servicios de certificación digital.
- La plataforma PIER, permite al representante de la entidad pública, gestionar los certificados digitales relacionados a su Institución, gestionar las IP públicas de donde se harán las consultas del servicio de valor añadido (Sellado de tiempo), solicitar la actualización de los representantes de su entidad de manera directa y segura.
- La plataforma PIER, permite a RENIEC atender solicitudes de certificados digitales haciendo uso de la tecnología biometría dactilar para validar la identidad del suscriptor antes de vincularle un certificado digital. La plataforma PIER, permite autenticarse con Certificado Digital, con Usuario y Contraseña y con Impresión Dactilar. Los manuales de usuario de la plataforma PIER se pueden encontrar en la siguiente URL: <https://pki.reniec.gob.pe/pier/>
- La plataforma PIER ha sido desarrollada en Java como lenguaje de programación y utilizando las siguientes herramientas:
  - Eclipse, Git, Jsf, Spring framework, Java 8, Primefaces, maven, Jboss
  - MariaDB, como gestor de base de datos
  - Wildfly como servidor de aplicaciones
  - Sistema operativo del servidor es Linux
- La plataforma PIER cuenta actualmente con los siguientes módulos:
  - Gestión del expediente
  - Gestión de contratos
  - Gestión del representante
  - Gestión de persona jurídica
  - Gestión de sistema de información
  - Gestión de suscriptores
  - Consultas
  - Mantenimiento
  - Gestión de encuesta
  - Pruebas
  - Mesa de partes
  - Gestión de cancelación
  - Gestión de pagos
  - Gestión de servicios digitales.







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 Objetivo General

- a) Generar las microformas que permitan el archivo de la documentación contenida en el Registro de Identificación Digital durante el periodo de la ECERNEP 2011-2021 que culmina a cargo del RENIEC, determinar la Arquitectura de Interoperabilidad ECERNEP-PCM y ECEP-RENIEC, así como realizar el análisis para la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación digital; conforme a los estándares de seguridad jurídico-informáticos internacionalmente aceptados y plasmados en la NTP 392.030.2 2015 Microformas; y acorde con las disposiciones del Decreto Legislativo N° 681, Reglamentado por el Decreto Supremo N° 009/92-JUS, el Decreto Legislativo N° 827, la Ley N° 26612, y sus respectivas normas modificatorias; requisitos aplicables para las organizaciones que adoptan el Sistema de Producción de Microformas Digitales.

##### 4.2 Objetivos Específicos

- a) Se requiere contratar a una persona jurídica especializada en análisis e implementación de líneas de producción y de provisión de servicios de generación de Microformas, que cuente con su propia línea de producción de microformas de papel a digital, y digital a digital certificadas conforme al DL681, para la generación y archivo de los expedientes de los servicios de certificación digital brindados por la ECERNEP-RENIEC de los años 2011-2021, conforme a la legislación y normas técnicas nacionales.
- b) Realizar el análisis que permita determinar la arquitectura de interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma.
- c) Realizar el análisis que permita sustentar la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC: Entidad de Certificación del Estado Peruano, la Entidad de Registro del Estado Peruano y los Servicios de Valor Añadido, así como la integración con la plataforma PIER y otras funcionalidades.



#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### Prestación Principal:

Descripción	Plazo
Servicio de generación de microformas de los expedientes de la ECERNEP-RENIEC de los años 2011-2021 según lo estipulado en el Anexo N°01, así como el análisis para la determinación de la arquitectura de interoperabilidad entre ECEP-RENIEC y la ECERNEP-PCM en el marco del DS029-2021, y análisis para la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación del RENIEC	Hasta 60 días, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Para la ejecución de las acciones y/o servicios descritos, el proveedor debe considerar todas las actividades, elementos, materiales, dispositivos y/o equipos necesarios para tal fin, el no considerarlos será responsabilidad únicamente del proveedor, sin implicar esto perjuicio económico al RENIEC.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



## 5.1 ACTIVIDADES

Se definen a continuación las actividades del servicio

### 5.1.1. Generación de microformas con valor legal.

- Toda tarea se llevará a cabo previa coordinación con el personal del RENIEC.
- Brindar el servicio de digitalización con valor legal y generación de microformas de papel a digital y digital a digital en la Línea de Producción de Microformas certificadas LPM del proveedor, que permita la implementación del Registro de Identidad Digital conformados por los correspondientes expedientes:
  - BD EREP: Almacén de documentos digitales generados por la EREP.
  - BD ECEP: Almacén de certificados digitales generados por la ECEP.
  - Repositorio de copia de microformas: Almacena una copia de las microformas generadas por la LPM.
- La LPM digitalizará todos los documentos que se generen durante el ciclo de vida de un certificado digital que incluye desde la etapa de solicitud del certificado digital hasta su cancelación de ser el caso, así como los otros servicios de certificación digital: Sellos de tiempo o TSA. Estos documentos eventualmente pueden ser físicos (documentos impresos) o archivos digitales (generados por las aplicaciones que gestiona el RENIEC).
- La participación del Fedatario Informático, es obligatorio durante el proceso de generación de microformas y hará uso de la firma digital y sello de tiempo ambos acreditados ante el INDECOPI, además la firma digital deberá contar con la funcionalidad LTV (Long term validation<sup>1</sup>).
  - Los Fedatarios Informáticos deberán contar con certificados digitales y servicios vigentes de prestadores de servicios de certificación digital: firma digital y sello de tiempo acreditados.
  - Al momento de la presentación de la propuesta el postor deberá adjuntar: copia de los certificados del fabricante o distribuidor autorizado que acredite sus funcionalidades solicitadas y su propiedad a nombre del fedatario o del postor.
- El agrupamiento de los documentos debe realizarse de acuerdo a los siguientes tipos de expediente:
  - Expediente que contiene los documentos relacionados al ciclo de vida de un certificado digital específico. Para que se conforme este tipo de expediente es necesario que el certificado digital se haya generado.
  - Expediente que contiene los documentos relacionados a una solicitud que no haya generado certificado digital, una vez que la EREP haya concluido con el procesamiento del trámite.
  - Expediente de otros documentos relacionados a una entidad específica que hace uso de los certificados digitales, tales como: convenios, información estadística, entre otros.
  - Otros Expedientes de Servicios de Valor Añadido en la modalidad de Sello de Tiempo.
- En el Anexo N° 1 se indica la cantidad de documentos que deben ser conformados en expedientes electrónicos y posteriores microformas en formato papel y electrónico.



<sup>1</sup> Firma de larga duración, firma longeva.



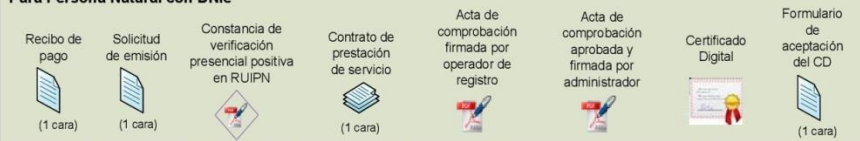
“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



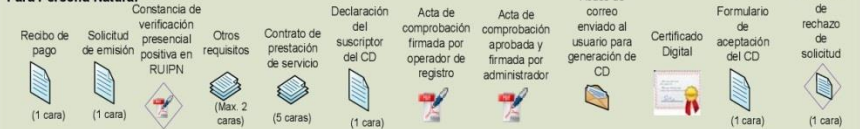
- g) Deben considerarse todos los procesos de la EREP, y en algunos casos provistos por la PIER, para lo cual se deben tomar como referencia los procesos que se describen a continuación, en donde se refieren los documentos digitales que intervienen:

#### i. Generación de Certificado Digital

##### Para Persona Natural con DNle



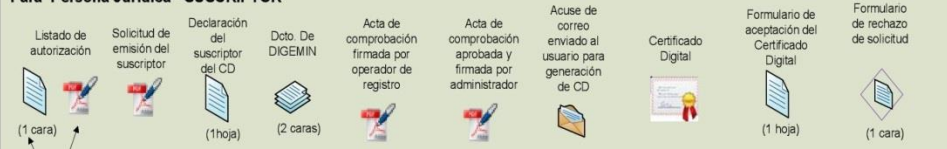
##### Para Persona Natural



##### Para Entidad de Administración Pública - TITULAR



##### Para Persona Jurídica - SUScriptor



Puede ingresar en físico o en digital



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



## ii. Cancelación de Certificado Digital

### Anulación de solicitud de emisión de Certificado Digital

Formulario de Anulación firmado por el operador



Formulario de Anulación firmado por el administrador



CRL donde figura CD cancelado



### Cancelación de Certificado Digital Presencial

Solicitud de cancelación



(1 cara)

Documento que sustente el motivo de la cancelación



(1 cara)

Acta de Comprobación aprobada y firmada por el operador



(1 cara)

Formulario de rechazo de solicitud



(1 cara)

CRL donde figura CD cancelado



Sólo para el caso de Cancelación por Terceros

De presentarse puede darse en cualquier etapa del proceso



### Cancelación de Certificado Digital por Oficio

Formato de cancelación por oficio firmado por el operador



Documento de Sustento



Formato de cancelación por oficio firmado por el operador y administrador



CRL donde figura CD cancelado



### Cancelación de certificado digital Telemática

Solicitud de Cancelación



Resultado Positivo de autenticación



CRL donde figura CD cancelado



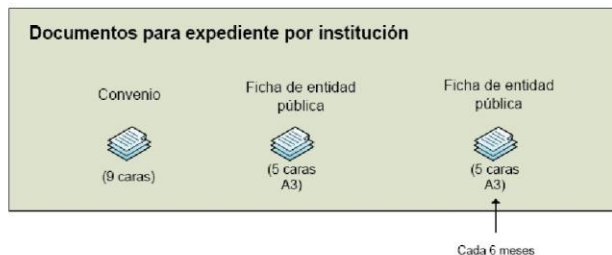




*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"*  
*"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"*



**iii. Otros documentos**



- h) Como parte del servicio de generación de microformas, el proveedor deberá proporcionar una (01) Licencia de Software de Búsqueda y Consulta de Documentos Digitales, la cual debe ser una herramienta web para la consulta y búsqueda de las microformas y documentos digitales generados. Las características técnicas de la herramienta interoperable de consulta y búsqueda de microformas se encuentran detalladas en el Anexo N° 2.



**5.1.2. Análisis que permita sustentar la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC correspondientes: ECEP, EREP, TSA e incluye a la PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro) a realizarse en el plazo total de los 60 días.**

- a) Se debe realizar un diagnóstico inicial de los componentes del software de la Plataforma PIER, ya sea remota o presencial previa coordinación con el RENIEC.
- b) Realizar el análisis que permita sustentar la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC: Entidad de Certificación del Estado Peruano, la Entidad de Registro del Estado Peruano y los Servicios de Valor Añadido, empleando una línea de producción de microformas de digital a digital. Se considerarán los procesos de la Plataforma PIER, cuya descripción se encuentra detallada en el Anexo N° 3.
- c) Realizar el análisis que permita sustentar la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC: Entidad de Certificación del Estado Peruano, la Entidad de Registro del Estado Peruano y los Servicios de Valor Añadido, empleando los mecanismos de preservación digital previstos en el DS029-2021.

**5.1.3. Análisis que permita sustentar la interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma**

- a) Realizar el análisis que permita sustentar la arquitectura de interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma, cuya descripción se encuentra detallada en el Anexo N° 4.

**5.1.4. Consideraciones generales**

- a) La documentación del licenciamiento, informes y resultado del análisis, así como otra documentación, deberán presentarse por la mesa de partes virtual del RENIEC.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



## 5.2 Requisitos del Proveedor

El proveedor deberá ser una persona jurídica especializada en análisis (jurídico informático) y producción de microformas que cuente con su propia línea de producción de microformas de papel a digital, y digital a digital certificadas conforme al DL681, para la generación y archivo de los expedientes de los servicios de certificación digital, lo cual debe acreditarse para la presentación de la oferta.

De igual manera, debe de contar con experiencia como proveedor a entidades públicas de por lo menos tres (3) implementaciones para la automatización de la gestión y producción de microformas digitales desde papel a digital y de digital a digital, según la NTP 392-030.2, y de soluciones (aplicativos y/o módulos de software integrados en el software de producción de microformas de software) en plataforma web, para la búsqueda y consulta inteligente de documentos digitales, para la producción de microformas en los últimos 5 años. Lo anterior deberá ser debidamente acreditado con el contrato y su respectiva conformidad.

## 5.3 Recursos a ser provistos por la Entidad

El RENIEC proveerá por lo menos un especialista a nivel de usuario de la Plataforma PIER y otro a nivel de desarrollo.

## 5.4 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales

Conforme a lo establecido en la Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento, Guías de Acreditación vigentes y normativa relativa aplicable a cada uno de los servicios de certificación digital indicados. Asimismo, se debe considerar la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento vigente.



## 5.5 Normas Técnicas

NTP de producción de microformas de papel a digital, y digital a digital certificadas conforme al DL681, NTP 392-030.2. En lo que corresponda, a lo establecido en las Guías de Acreditación de los prestadores de servicios de certificación digital (Ley 27269) vigentes.

## 5.6 Impacto Ambiental

No aplica.

## 5.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

### Lugar

El servicio será realizado en la Sede Administrativa: Centro Cívico, piso 3, Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima y en el local del proveedor que cuenta con la certificación de la LPM.

### Plazo

El plazo de ejecución máximo del servicio es hasta sesenta (60) días, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## 5.8 Resultados esperados

Los entregables del servicio son detallados en el siguiente cuadro:



Ítem	Entregable	Plazo de Entrega
1	Plan de Trabajo	Hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
2	Informe del análisis que permita sustentar la interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
3	Informe del análisis que permita sustentar la automatización de la generación de los expedientes electrónicos con pleno valor legal en los servicios de certificación y servicios digitales del RENIEC correspondientes: ECEP, EREP, TSA e incluye a la PIER (Plataforma Integrada de la Entidad de Registro).	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
4	Licencia de Software de Búsqueda y Consulta de Documentos Digitales y Documento de Garantía por 12 meses.	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
5	Generación y entrega de las microformas con valor legal.	Hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

## 5.9 Confidencialidad

Toda información del RENIEC a la que tenga acceso el Proveedor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir información ni datos a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (artículo 165° del Reglamento).

## 5.10 Propiedad intelectual

La plataforma PIER es de propiedad intelectual del RENIEC.

## 5.11 Medidas de control durante la ejecución contractual

### 5.11.1 Prestación Principal y Prestación Accesoría

#### a. Áreas que coordinarán con el Proveedor



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



El área que coordinará con el Proveedor la ejecución del servicio es la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital.

**b. Áreas responsables de las medidas de control**

La Dirección de Certificación y Servicios Digitales, a través de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, será la encargada de supervisar el cumplimiento del servicio.

**c. Área que brindará la conformidad**

Las conformidades serán emitidas por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, previo informe de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, una vez validados los resultados esperados.

**d. lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores**

Son de obligatorio cumplimiento por el proveedor los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, así como, protocolos y normas aprobadas por la Autoridad Sanitaria Nacional y lo dispuesto en los Decretos Supremos N° 080-2020-PCM, N° 0101-2020-PCM y N° 0110-2020-PCM.



**5.12 Forma de pago**

El pago del servicio se realizará de la siguiente forma y acorde al ítem 5.18:

Descripción	Pago
Primer pago	35% con la Conformidad 1
Segundo pago	35% con la Conformidad 2
Tercer pago	30% con la Conformidad 3

El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el DS N° 168-2020-EF.

**5.13 Fórmula de reajuste**

No aplica.

**5.14 Otras penalidades**

En concordancia con el artículo 163° del RLCE, se aplicarán las siguientes penalidades:

**a) Penalidad por demora en los entregables**

Para el cálculo de las penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:



Entregable	Penalidad	Procedimiento de Verificación
<b>Demora en la entrega del Plan de Trabajo, informes, licencia de software y/o microformas</b>	5% del costo del ítem del correspondiente servicio por día de retraso	Si el entregable se presenta después del plazo establecido, lo cual será validado con la fecha de recepción en la mesa de partes del RENIEC.  Esto será comunicado mediante un informe elaborado por la SUB DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.

#### 5.15 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la última conformidad de recepción del servicio

#### 5.16 Declaratoria de viabilidad

No aplica porque el servicio requerido no proviene o no está enmarcado dentro de un proyecto de Inversión Pública.



#### 5.17 Normativa específica

- Ley N° 27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales", su Reglamento y demás normas modificatorias y complementarias.
- Guías de Acreditación emitidas por la Autoridad Administrativa Competente de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

#### 5.18 Conformidad

La conformidad será emitida por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, previo informe de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, de acuerdo con lo solicitado en los presentes términos de referencia, en concordancia con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, según detalle:

Ítem	Conformidad
1	Presentación del Entregable 1 (Plan de Trabajo) y Entregable 2 (Informe de análisis de interoperabilidad)
2	Presentación del Entregable 3 (Informe de análisis sobre la automatización de generación de expedientes electrónicos) y Entregable 4 (Licencia de software de búsqueda y consulta de documentos digitales)
3	Presentación del Entregable 5 (Generación y entrega de microformas con valor legal)

#### 6. ANEXOS

A continuación, se presentan los siguientes Anexos del presente Término de Referencia.



**Anexo N° 1**

**Relación de Cantidad de Documentos estimada**  
**correspondientes a los servicios de Certificación Digital: papel a digital y digital a digital**



Tipo	Documentos	Archivadores	Año
Expedientes Técnicos Planta PKI	ECERNEP	1	2012
	ECERNEP	1	2014
	ECEP	1	2016
	ECEP	1	2017
	Refirma	1	2016
	Refirma	1	2017
	ECEP - Certificado Digital DNle	1	2012
	ECEP - Certificado Digital DNle	1	2014
	Renovación ECEP	1	2017
	Seguimiento ECEP	1	2019
	PSVA - TSA	1	2015
	PSVA - TSA	1	2016
Servicios Mantenimiento PKI	Empresa GMD	1	2016
	Empresa GMD	1	2016
	PALO ALTO - Actas de entrega y equipos	1	2017
	PALO ALTO - Informe del 01 al 05	1	2017
	PALO ALTO - Informe del 06 al 10	1	2017
	RAM y MAR - Ceremonia de llaves Curvas Elípticas	1	2019
	RAM y MAR - Informes de 01 al 04	1	2019
	RAM y MAR - Informes de 05 al 11	1	2019
	RAM y MAR - Fase preparación y fase operativa	1	2019
	RAM y MAR - Actas de entregas licencias	1	2019
	RAM y MAR - Informe técnico de análisis	1	2019
	RAM y MAR - Ceremonia de llaves Jerarquía ROOT 4 Etapa Inicio	1	2019
	RAM y MAR - Ceremonia de llaves Jerarquía ROOT 4 Etapa Diseño	1	2019
	ELECTRODATA - Adquisición de equipos	1	2018
	ELECTRODATA - Licencias	1	2019
Consultorías	Infraestructura de Clave Pública	2	2018
Gestión Administrativa	Control de proveedores	1	2018
	Documentos de gestión (Memorando, hojas de elevación, etc.)	1	2018
	Contrato personal CAS/HP	1	2017
Total de archivadores		<b>32</b>	
Metros lineales		<b>2.461538462</b>	

**Anexo N° 2**

**Una (01) Licencia de Software de Búsqueda y Consulta de Documentos Digitales.**

Herramienta Interoperable de Consulta y Búsqueda de Documentos Digitales. Debe ser una aplicación web interoperable con licencia corporativa que permita realizar la consulta y la búsqueda avanzada de los documentos digitalizados en microformas.		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS		
N°	Característica	Detalle Técnico
1	Herramienta de Software	
2	Se deberá cumplir con las siguientes características técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de listas de opciones (combos) asignables a una estructura de metadatos.</li> <li>• Búsqueda por contenido (OCR) del documento a través de índices utilizando patrones lógicos de búsqueda (AND, OR y CARÁCTER DE APROXIMACIÓN).</li> <li>• Búsqueda combinada (metadatos y contenido) a través de índices utilizando patrones lógicos de búsqueda (AND, OR y CARÁCTER DE APROXIMACIÓN).</li> <li>• Visualización de metadatos por documento.</li> <li>• Visualización de documentos a través de un visor interno.</li> <li>• Envío de archivo vía e-mail.</li> <li>• Permite la descarga del documento si el perfil con el cual se está accediendo tiene el permiso correspondiente.</li> <li>• Validación de firma digital.</li> <li>• Indexación en tiempo real (carga e indexación manual o importado a través de un Excel de metadatos).</li> <li>• Permite la restricción de Unidad Orgánica, Serie Documental por perfil.</li> <li>• Firma digital para documentos.</li> <li>• Restricción a una cantidad de usuarios activos simultáneos.</li> <li>• Debe permitir visualizar la metadata, considerando como mínimo 600 campos para la metadata de imagen o folio digitalizado.</li> <li>• Garantía: 12 meses, incluye las actualizaciones del software por parte del contratista.</li> </ul>
<p>Toda configuración y puesta en operación estará a cargo del contratista.</p> <p>El tiempo de garantía será contabilizado a partir del día siguiente de la conformidad del Entregable 4.</p> <p>Una (01) licencia de software deberá ser entregada a nombre del RENIEC y debe corresponder a la última versión vigente del mercado.</p> <p>La instalación será realizada por el contratista, por personal calificado en dichos aplicativos.</p> <p>El contratista deberá entregar un documento donde se comprometa a cumplir con brindar la garantía por el periodo de 12 meses para las actualizaciones del software.</p>		



Anexo N° 3

**PIER: Plataforma Integrada de La Entidad de Registro de la Planta de Certificación Digital PKI del RENIEC**

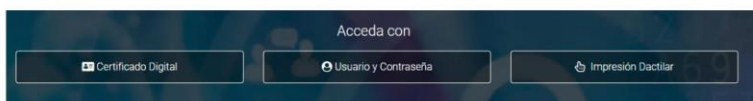
<https://erep.reniec.gob.pe/pier/login.jsf>

1. Introducción

La Plataforma Integrada de la Entidad de Registro del RENIEC (PIER), actualmente permite gestionar las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales de persona jurídica y de agente automatizado de las entidades públicas del Estado Peruano. Asimismo, permite atender las solicitudes de cancelación de certificados digitales de persona natural inyectados en el DNIe, la celebración de contratos y convenios electrónicos con firma digital con respecto a los servicios de certificación digital.

La plataforma PIER, permite al representante de la entidad pública, gestionar los certificados digitales relacionados a su Institución, gestionar las IP públicas de donde se harán las consultas del servicio de valor añadido (Sellado de tiempo), solicitar la actualización de los representantes de su entidad de manera directa y segura porque en todos los procesos se emplea la firma digital.

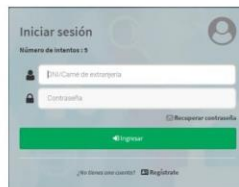
La plataforma PIER, permite a RENIEC atender solicitudes de certificados digitales haciendo uso de la tecnología biometría dactilar para validar la identidad del suscriptor antes de vincularle un certificado digital. La plataforma PIER, permite autenticarse de la siguiente manera:



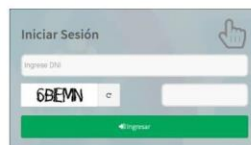
Si es con la opción Certificado Digital: Permite autenticarse con certificado digital de persona natural o de persona jurídica.



Si es con la opción Usuario y Contraseña: Permite autenticarse con su DNI y una contraseña personal. De no acordarse puede optar por recuperar la contraseña.



Si es con la opción Impresión dactilar: Permite autenticarse al operador de registro digital ingresar a la plataforma a través de la impresión dactilar. (Inicio de sesión solo para RENIEC)



Para los detalles se pueden referir a los manuales de usuario de la plataforma PIER, los mismos que se encuentran en la siguiente URL: <https://pki.reniec.gob.pe/pier/>

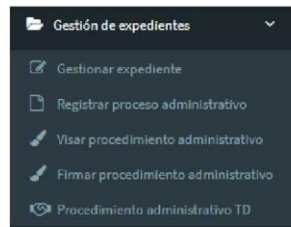
## 2. Lenguaje de programación y herramientas utilizadas

- Java, usando como herramientas:
  - Eclipse, Git, Jsf, Spring framework, Java 8, Primefaces, maven, Jboss
- MariaDB, como gestor de base de datos
- Wildfly como servidor de aplicaciones
- Sistema operativo del servidor es Linux



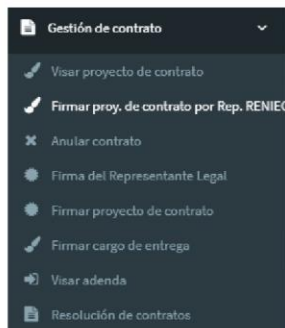
## 3. Módulos actuales

- Gestión del expediente



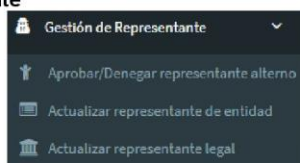
Módulo utilizado por el asistente legal de la Sub Dirección de Servicios Digitales SDSCD, que permite registrar un expediente de contrato de persona jurídica o de sistema de información. Se registran los sustentos necesarios para la celebración del contrato. Asimismo, permite registrar un procedimiento administrativo de abandono o desistimiento para cerrar un expediente registrado en caso no se culmine con la celebración del contrato

- **Gestión de contratos**



Permite a las áreas involucradas del RENIEC firmar digitalmente u observar el proyecto de contrato, también permite al representante legal de la Entidad firmar digitalmente u observar el proyecto de contrato. Permite generar adendas o resolver el contrato.

- **Gestión del representante**



Permite al representante solicitar la actualización del representante legal o de entidad de manera directa. Dicha solicitud es revisada por el asistente legal quien aprueba o deniega la actualización dependiendo de la documentación adjuntada por el representante actual.

- **Gestión de persona jurídica**



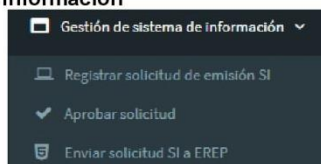




Permite al operador de registro digital atender las solicitudes de emisión de certificados digitales. Asimismo, le permite al supervisor aprobar o denegar las solicitudes trabajadas por el operador de registro digital. Cuando un operador o supervisor firma digitalmente la solicitud tiene la posibilidad de hacerlo de manera individual o en lote.

También permite generarle una solicitud al representante de la entidad, en caso dicho representante no tenga acceso a su certificado digital y por ende no se pueda solicitar para el mismo.

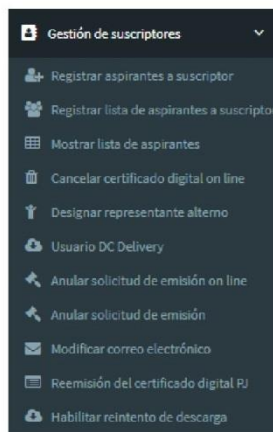
- **Gestión de sistema de información**



Permite atender las solicitudes de sistema de información (agente automatizado). El representante de entidad registra una solicitud, el operador atiende dicha solicitud y el supervisor aprueba o deniega la solicitud de sistema de información trabajada por el operador de registro digital.



- **Gestión de suscriptores**

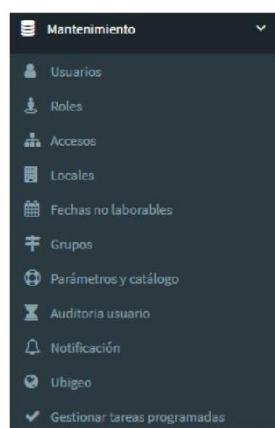


Permite al representante de la entidad registrar a los aspirantes a suscriptor, generar las listas y firmarlas digitalmente. Puede habilitar como inhabilitar a los aspirantes a suscriptor. El representante tiene la posibilidad de registrar solicitudes de reemisión de certificados digitales, designar un alterno por un máximo de 30 días calendario. El representante puede anular una solicitud ya aprobada por RENIEC.



Este módulo también es usado por el suscriptor para cancelar su certificado digital o modificar su correo electrónico en caso de ser suscriptor de persona natural. Aquí también el aspirante a suscriptor puede encontrar los accesos para generar su certificado digital de persona jurídica y hacer la reemisión de su certificado digital que está por caducar previa autorización de su representante. En caso que el suscriptor tenga problemas de descargar su certificado digital puede optar por habilitar el reintento de descarga.

- **Mantenimiento**



Permite generar notificaciones en la interfaz de la plataforma PIER, así como también gestionar a los usuarios, roles, accesos, locales, fechas no laborales y modificar los parámetros de configuración de la plataforma PIER.

- **Gestión de encuesta**

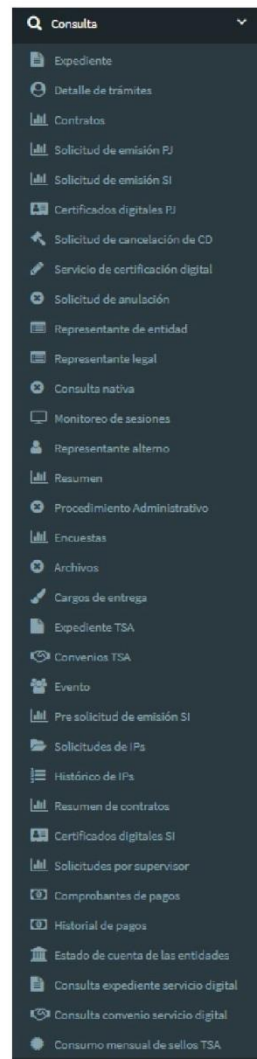




Permite gestionar las encuestas de satisfacción del usuario con respecto al servicio de certificación digital.

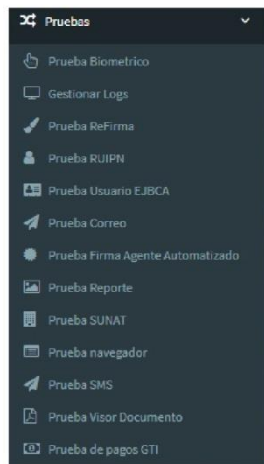


- **Consultas**



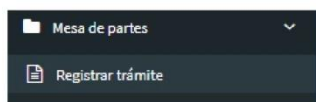
Permite hacer diferentes consultas con respecto a los diferentes procesos del servicio de certificación digital.

- **Pruebas**



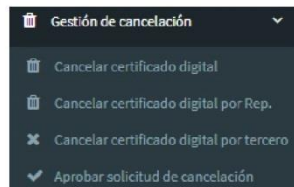
Permite hacer las pruebas de los diferentes web services que utiliza la plataforma PIER

- **Mesa de partes**



Permite registrar la solicitud de celebración de un contrato o de la actualización de los representantes.

- **Gestión de cancelación**



Permite al representante cancelar los certificados digitales relaciones a su entidad; así como también el suscriptor puede cancelar su propio certificado digital.



- **Gestión de pagos**



Permite al representante de entidad registrar comprobantes de pago con respecto al servicio de certificación digital tanto de persona jurídica como de agente automatizado.

- **Gestión de servicios digitales**



Actualmente permite al asistente legal registrar y proyectar convenios de servicio digital (Sellado de tiempo). Asimismo, permite que lo firmen las áreas de RENIEC y el representante legal.





**Anexo N° 4**

**Análisis que permita sustentar la interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma**

Realizar el análisis que permita sustentar la arquitectura de interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC, así como una adecuada gestión de la misma, cuya descripción se encuentra detallada en el presente Anexo.

El análisis debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- Lineamientos para el establecimiento de la interoperabilidad a nivel de certificados digitales de entidades de certificación acreditadas en el marco de la IOFE.
- Análisis de Modelos/Arquitecturas de Interoperabilidad
- Discusión y Selección del modelo/arquitecturas de Interoperabilidad
- Definición del modelo de Interoperabilidad: Especificaciones y estándares.
- Definición de la arquitectura de interoperabilidad entre la ECERNEP-PCM y la ECEP-RENIEC
- Marco de trabajo para la Gestión de la Infraestructura de TI.
- Infraestructura TI requerida: Hardware y Software.



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> (1) <u>UN JEFE DE PROYECTO</u> Título Profesional de Abogado.</p> <p>(1) <u>UN ESPECIALISTA EN DERECHO INFORMÁTICO</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de abogado.</p> <p>(1) <u>UN ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</u> <u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ciencias de la Información o Informática.</p> <p>(2) <u>DOS FEDATARIOS INFORMÁTICOS</u> <u>Requisitos:</u> Título Profesional de abogado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Bachiller o Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del bachiller o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p>(1) <u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Fedatario Informático Juramentado con un mínimo de 30 horas lectivas.</li> <li>• Diplomado en Gobierno Electrónico con un mínimo de 100 horas lectivas.</li> <li>• Curso en Gestión de proyectos con un mínimo de 30 horas lectivas.</li> </ul> <p>(1) <u>ESPECIALISTA EN DERECHO INFORMÁTICO</u> <u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Derecho Informático con un mínimo de 100 horas lectivas.</li> <li>• Diplomado en Archivo y Gestión Documental con un mínimo de 100 horas lectivas.</li> </ul> <p>(1) <u>ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</u> <u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Gestión documental con un mínimo de 20 horas lectivas.</li> <li>• Curso en firmas y Certificados Digitales con un mínimo de 10 horas lectivas.</li> <li>• Curso en seguridad de la información con un mínimo de 20 horas lectivas.</li> </ul> <p>(2) <u>DOS FEDATARIOS INFORMÁTICOS</u></p>





	<p><u>Requisitos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Fedatario Informático Juramentado con un mínimo de 30 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>(1) <u>UN JEFE DE PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral de tres (3) años como mínimo como jefe de proyecto en la gestión de Líneas de producción de microformas y/o jefe de proyectos en la implementación de Líneas de producción de microformas.</p> <p>(1) <u>UN ESPECIALISTA EN DERECHO INFORMÁTICO</u></p> <p><u>Requisitos</u> Experiencia laboral mínima de un (1) año en análisis o consultorías relacionadas a la gestión y/o organización documental sobre información física y electrónica en entidades públicas.</p> <p>(1) <u>UN ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Requisitos</u> Experiencia laboral mínima de un (1) año en análisis o consultorías relacionadas a la gestión o implementación de Líneas de producción de microformas o implementación de herramientas de gestión documental para líneas de producción de microformas en el sector público.</p> <p>(2) <u>DOS FEDATARIOS INFORMÁTICOS</u></p> <p><u>Requisitos</u> Experiencia laboral mínima de dos (2) años en servicios relacionados al rol de Fedatario de Línea de Producción de Microformas.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (un millón y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 97,500.00 (Noventa y siete mil quinientos soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de producción de microformas de papel a digital, servicio de producción de microformas de digital a digital, consultoría para el análisis de normativa técnico legal relacionado a Gobierno Digital, consultoría relacionada a la digitalización de documentos con pleno valor legal.</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</p>





el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”  
 (...)”*

#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>(100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante

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

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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 accesorias 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**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se

refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las

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



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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

**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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

MYPE <sup>16</sup>	Sí	No
Correo electrónico :		

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Ibidem.

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECKERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECKERNEP-RENIEC Y LA ECKERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECKERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECKERNEP-RENIEC Y LA ECKERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC

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 EL 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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECKERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECKERNEP-RENIEC Y LA ECKERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECERNEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

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
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECERNEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA  
ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECEP-RENIEC Y LA ECERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN  
DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECKERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECKERNEP-RENIEC Y LA ECKERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA CONDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2021-RENIEC – 1ERA. CONVOCATORIA  
SERVICIO DE GENERACIÓN DE MICROFORMAS DE LOS EXPEDIENTES DE LA ECKERNEP-RENIEC DE LOS AÑOS 2011-2021 Y DE ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LA ECKERNEP-RENIEC Y LA ECKERNEP-PCM EN EL MARCO DEL DS029-2021, Y ANÁLISIS PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS CON PLENO VALOR LEGAL EN LOS SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DEL RENIEC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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