

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al revisar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N°
001-2025-SUNEDU**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARNÉS
UNIVERSITARIOS PARA LA SUNEDU**

2025

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes se utiliza por la entidad contratante para la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, así como para la adquisición de bienes bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento, con una cuantía mayor a S/ 2 000 000,00 (dos millones y 00/100 soles).¹

¹ En tanto se implemente el procedimiento de selección de Licitación Pública para bienes especializados, de acuerdo con el numeral 4 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES

Las etapas del procedimiento de selección de Licitación Pública para Bienes son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: 	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.

- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común de consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<p>En los contratos de bienes el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><u>Excepciones:</u> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>, El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	Literal b) del artículo 88 del Reglamento.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos</p>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.

	deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ² . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículo 88 del Reglamento.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes, su monto supere los S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y, adicionalmente, se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Artículos 88 y 346 del Reglamento.

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1. Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato, durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

² De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

- 4.3.2. Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2. 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>).
- 4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5. 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.
- 4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
RUC N° : 20600044975
Domicilio legal : Calle Aldabas Nro 337 – Lima – Santiago de Surco
Teléfono: : (511) 500-3930
Correo electrónico: : miguelrodriguez@sunedu.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARNÉS UNIVERSITARIOS PARA LA SUNEDU.

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 16 de julio de 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Certificación: Recursos Ordinarios
Recursos Directamente Recaudados
Previsión: Recursos Ordinarios

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladico. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 6)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias.

De igual manera, para el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2 Documentación de presentación facultativa

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.2.2.2 Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 16)**.

- 2.2.2.3 En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica **(Anexo N° 6)**. En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 13)**.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo N° 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo N° 8)**, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- h) Copia de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad correspondiente e indicando el giro del negocio.
- i) Copia de la póliza de seguro vigente que permita verificar que tiene identificados y cubiertos los posibles riesgos del negocio, tales como incendios, explosiones, robos, etc., los cuales, de no estar cubiertos, podrían llegar a afectar a la SUNEDU, por lo que deberá garantizar la no afectación del suministro de carnés universitarios en todos sus extremos.
- j) Copia de una póliza vigente de responsabilidad civil contra terceros, con una cobertura que permita cubrir las consecuencias que se produzcan.
- k) Copia del Certificado de Defensa Civil vigente.
- l) El Contratista deberá presentar un certificado expedido por alguna compañía inspectora legalmente establecida en el país, donde acredite la infraestructura instalada especializada según el objeto de la contratación y garantice la capacidad de suministrar documentos valorados con medidas de alta seguridad, conforme a lo descrito en el numeral 3.3.18 del presente documento. Este certificado, debe estar vigente durante la ejecución del contrato.
Adicionalmente el Contratista deberá presentar al momento de la firma del contrato una Declaración Jurada indicando que cumple con los mecanismos para garantizar la seguridad en la información.
- m) Plan de gestión de Residuos Sólidos, siguiendo estrictamente la legislación del Perú vigente en esta materia, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos – Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento.
- n) Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID -19 en el trabajo, debidamente actualizado y conforme a la normativa vigente.
- o) El nombre completo, teléfono fijo, celular y correo electrónico del coordinador a cargo.
- p) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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) del presente numeral.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista,

caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18)*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene.

2.4.2 La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: administracion49@sunedu.gob.pe, abastecimiento81@sunedu.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Abastecimiento de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco.

2.5 FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos a cuenta mensuales.

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

- Documento de recepción y verificación del Almacén de la Unidad de Abastecimiento junto con la Unidad de Gestión de la Información Universitaria de la SUNEDU.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de Unidad de Gestión de la Información Universitaria.
- Comprobante de pago.
- **Entregables mensuales conforme a lo detallado en el numeral 5.4.2 de las Especificaciones Técnicas.**

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante mesa de partes

de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o mesa de partes virtual: <https://mpv.sunedu.gob.pe/>.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento.

El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.



Firmado Digitalmente por:
MUNOZ PEREZ TELLO Juan
Firma: FAU 20600004875 x0F
Módulo: Day V"8"
Fecha: 11/07/2025 18:04:25



Firmado Digitalmente por:
RODRIGO SERRANO
Firma: FAU 20600004875 x0F
Módulo: Day V"8"
Fecha: 11/07/2025 14:26:48



Firmado Digitalmente por:
RUZ LLATANCE Roberto
Firma: FAU 20600004875 x0F
Módulo: Day V"8"
Fecha: 14/07/2025 15:27:02

Requerimiento Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Unidad de Gestión de la Información Universitaria
Actividad del POI:	Gestión de la emisión y expedición de carnés universitarios
Denominación de la contratación:	Contratación del suministro de carnés universitarios para la SUNEDU

I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar que los estudiantes universitarios dispongan del documento necesario para su identificación, que les permita el ejercicio del derecho al medio pasaje establecido en la normativa y disfrute de otros beneficios otorgados por la condición de estudiante y con la sola identificación a través del carné universitario.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Objetivo General:

Realizar la contratación del suministro de carnés universitarios, a fin de contar con un aproximado de 920,000 (novecientos veinte mil) carnés universitarios para los estudiantes de universidades públicas y privadas, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior a nivel nacional.

2.2 Objetivo Específico:

Atender la demanda de carnés universitarios para los estudiantes de universidades públicas y privadas, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior (IEES), a nivel nacional; para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 127 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley Universitaria que modifica el Artículo 5 de la Ley N° 26271, Ley que norma el derecho a pases libres y pasajes diferenciados cobrados por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Se requiere la fabricación y el suministro de un aproximado de 920,000 (novecientos veinte mil) carnés universitarios para las universidades, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior, a nivel nacional, durante un plazo de hasta trescientos sesenta y cinco días (365) o doce (12) meses. Por lo que, el Contratista deberá garantizar la calidad de los carnés producidos por todo el tiempo que dure el vínculo contractual con la SUNEDU.

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
1	920,000	Suministro de carnés universitarios para estudiantes de universidades públicas y privadas, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior (IEES).

3.2 Características técnicas

3.2.1 Dimensiones y características

Tamaño rectangular de medidas 85.60 mm x 53.98 mm, con 0.03 pulgadas de grosor (CR80.030) y laminado de seguridad. Cantos redondos de 3 +/- 0.1 mm de radio.

3.2.2 Material del soporte físico de los carnés universitarios

- a) Substrato sintético micro poroso o policarbonato - Papel Sintético Teslin
- b) Láminas de seguridad en el anverso y reverso
 - Espesor: 10 milésimas de pulgada = 254 micrones
 - Color: transparente
 - Deberá llevar la impresión de las siglas "SUNEDU" con tinta ópticamente variable traslúcida, que cambia de color según el ángulo de observación, la tinta debe ser traslúcida, a fin de permitir la visualización de los datos consignados en el documento, las siglas estarán impresas al azar en toda la extensión de la lámina.
 - La impresión de las siglas no deberá impedir la lectura de los datos impresos.

3.2.3 Medidas de Seguridad

Debe contener las medidas de seguridad que se detallan a continuación:

a) Fondo de seguridad

Fondo de dos o más colores que se combinan y difuminan entre sí, de manera que no permita obtener una fotocopia fiel a los colores originales.

b) Trama de seguridad numismática

Conjunto de líneas y curvas paralelas entre sí, que tienen como característica principal la no repetición, lo que hace difícil su reproducción.

c) Tinta ópticamente variable traslúcida

- Es un elemento de máxima seguridad, deberá llevar la impresión de las siglas "SUNEDU" con tinta ópticamente variable traslúcida, que cambia de color según el ángulo de observación, la tinta debe ser traslúcida, a fin de permitir la visualización de los datos consignados en el documento, las siglas estarán impresas al azar en toda la extensión de la lámina.
- La impresión de las siglas no deberá impedir la lectura de los datos impresos.

d) Impresión digital del año académico en el fondo

Elemento diferenciador que estará impreso dentro del fondo con la finalidad de restringir algún intento de adulteración. Esta impresión es variable, a partir de datos de cada estudiante. Tiene la finalidad de evitar la adulteración o falsificación.

e) Impresión invisible en el anverso

- Con tinta fluorescente sólo visible bajo la luz ultravioleta, que asegure el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas.
- El fondo de seguridad alusivo a SUNEDU deberá ser impreso con tinta fluorescente, así como el nombre, apellido completo y el número de DNI del usuario u otra información señalada por la Entidad.

f) Micro texto de seguridad

- Texto micro lineal de alta concentración de letras de buena definición y de difícil reproducción mecánica que aparenta formar una línea y sólo con lupa se puede detectar su contenido.
- Los textos deben indicar el nombre y apellido completo y el número de Documento Nacional de Identidad (DNI) del usuario u otra información señalada por la Entidad.

g) Falla técnica

Error voluntario que puede ser una letra o palabra invertida en una microimpresión, también un punto localizado que aparenta ser una pequeña falla de impresión.

h) Código algoritmo

Calado en el fondo o calado sobre la impresión de fondo, que genere código numérico de identificación derivado de los datos variables del carné.

i) Código QR

- Medida de seguridad que permite identificar al portador del carné universitario, mediante una verificación externa (URL a una página web).
- La URL será proporcionada por la SUNEDU.

j) Código de Barras

Medida de seguridad que permite identificar el código del estudiante al que pertenece el carné universitario. Se proporcionará el código del estudiante en texto para convertirlo a código de barras (CODE 128).

3.2.4 Compatibilidad de los insumos

Los insumos mencionados anteriormente (substrato o policarbonato y lámina de seguridad) deben ser compatibles entre sí, por las siguientes razones:

- La adherencia de los insumos después del laminado no debe permitir su separación o en su defecto deberá dejar evidencia o lograr su destrucción para no permitir la reutilización de dichos insumos.
- Concluido el proceso de producción, se obtendrá un documento (carné) resistente a deformaciones, de alta durabilidad (2 años como mínimo) y coercitividad.
- Obtener una tarjeta con características de seguridad que eliminen la posibilidad de falsificación y/o adulteración de esta, a través de fotocopios, escáner u otros medios.
- La lámina no debe impedir la lectura de cualquier código óptico que pudiera contener el substrato o policarbonato.

3.2.5 Año, diseño y color

El año, el diseño y el color del carné se definirá con el Contratista para cada nuevo proceso de emisión de carnés universitarios.

3.3 Condiciones de operación

A. PROCEDIMIENTO:

Diseño del Carné Universitario

- 3.3.1** En base a las especificaciones y medidas de seguridad detalladas en el numeral 3.2 del presente documento, el Contratista deberá presentar como mínimo una (1) propuesta para el diseño del carné universitario para cada nuevo proceso de emisión de carnés universitarios, en coordinación con la SUNEDU, sin que ello genere ningún tipo de costo adicional. Esta(s) propuesta(s) será(n) elaborada(s) en base al diseño inicial proporcionado por la SUNEDU, el día de la suscripción del Contrato, al que se insertarán las especificaciones y medidas de seguridad mencionadas.
- 3.3.2** La presentación de la(s) propuesta(s) se realizará al correo electrónico del Ejecutivo(a) de la Unidad de Gestión de la Información Universitaria¹ (en adelante, UGIU). Asimismo, cada propuesta deberá incluir un manual que especifique todas las medidas de seguridad y características contenidas en el numeral 3.2 mencionado al inicio.
- 3.3.3** Los datos y combinaciones numéricas o alfanuméricas a imprimirse en el carné se coordinarán con el Contratista.
- 3.3.4** El Contratista deberá entregar la(s) propuesta(s) del primer diseño del carné universitario, a través de mesa de partes virtual o física de la Sunedu, en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Asimismo, estas propuestas deberán incluir un manual que especifique todas las medidas de seguridad y características contenidas en el numeral 3.2 del presente documento. Por lo que, la aprobación del primer diseño del carné universitario, por parte de la Entidad, se dará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentada(s) la(s) propuesta(s) del primer diseño del carné universitario por el Contratista, la cual incluirá todas las medidas de seguridad y características que deberán considerarse en la impresión.
- 3.3.5** En caso que, la SUNEDU haga observaciones a la(s) propuesta(s) de diseño del carné universitario presentada(s) por el Contratista, éstas serán notificadas al Contratista mediante correo electrónico, teniendo como plazo máximo dos (2) días calendario, para realizar el levantamiento de dichas observaciones. Este plazo se encuentra contemplado dentro de los diez (10) días calendario, para la aprobación del diseño del carné universitario mencionado en el numeral 3.3.4².
- 3.3.6** Para el inicio de un siguiente proceso de emisión de carnés universitarios, la SUNEDU y el Contratista definirán el nuevo diseño hasta dentro de los 30 días calendario anteriores al inicio del nuevo proceso de emisión y expedición de carnés universitarios, en caso corresponda, con las mismas especificaciones, elementos de seguridad y plazos detallados en el numeral 3.2.; para ello, la UGIU notificará al coordinador designado por el Contratista mediante correo electrónico (numeral 3.3.33 literal h) la fecha de inicio del nuevo proceso de emisión de carnés universitarios.
- 3.3.7** Por cada diseño de carné universitario aprobado se emitirá un Acta de Aprobación. El/la Ejecutivo(a) de la UGIU comunicará al coordinador designado por el Contratista, la aprobación del diseño del carné universitario, a través de correo electrónico.
- 3.3.8** Suscrita el Acta de Aprobación³, el Contratista presentará tres (3) muestras físicas del carné universitario, así como el manual que especifique todas las medidas de seguridad y características contenidas en el numeral 3.2 del presente documento, a la SUNEDU, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente. Dichas muestras físicas con el manual deberán presentarse a través de mesa de partes de la Sunedu dirigidas a la DIRGRATU, UGIU y Oficina de

¹ Conforme a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 038-2024-SUNEDU que aprueba la modificación de la Sección Primera y Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobadas mediante Resolución de Consejo Directivo N° 00015-2024-SUNEDU-CD, la Unidad de Gestión de la Información Universitaria se encuentra adscrita a la DIRGRATU, y está encargada de conducir el proceso de emisión de carnés universitarios en las universidades del país y expedirlos o tercerizar su emisión.

² En caso se presenten retrasos de parte de la Sunedu, para la aprobación del diseño del carné universitario presentado por el Contratista, este tiempo se correrá dentro del plazo establecido en el presente documento.

³ Suscrita por la UGIU y la OCOM

Comunicaciones (en adelante, OCOM), respectivamente, en el horario 09:00 a 16:30 horas.

El área usuaria y la OCOM aprobarán la muestra física del diseño del carné universitario en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentadas las muestras físicas por el Contratista. El/la Ejecutivo(a) de la UGIU comunicará al coordinador designado por el Contratista, la aprobación de la muestra física del diseño del carné universitario, a través de correo electrónico y/o oficio con el Acta de aprobación de las muestras físicas suscrita⁴.

Resumen de plazos del diseño del carné universitario:

Contratista	Entrega de mínimo una (1) propuesta de diseño de carnés universitarios	Dentro de los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Entidad	Aprobación del primer diseño del carné universitario	Hasta un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de presentada(s) la(s) propuesta(s) del primer diseño del carné universitario por el Contratista.
Contratista	Presentar tres (3) muestras físicas del diseño del carné universitario aprobado	Hasta un plazo máximo de cinco (5) días calendario, luego de suscrita el acta de aprobación del primer diseño.
Entidad	Aprobación de la muestra física del carné universitario	Hasta un plazo máximo de tres (3) días calendario, luego de presentadas las muestras físicas por el Contratista.

Uso del Sistema de Información Universitaria de la SUNEDU para el acceso a los datos para la impresión de los carnés universitarios

3.3.9 El Contratista deberá utilizar el Sistema de Información Universitaria de la SUNEDU (en adelante, SIU). Para dicho efecto, la SUNEDU proporcionará los accesos al sistema mediante el cual realizará las siguientes acciones:

- El Contratista deberá remitir mediante oficio los datos personales (tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, nombres, apellidos, correo institucional y teléfono celular) de los usuarios que accederán al SIU. La SUNEDU generará y proporcionará los accesos seguros para el ingreso al SIU y los accesos para el repositorio de imágenes (SFTP). El Contratista es responsable del correcto uso y resguardo de los accesos al sistema, asimismo deberá informar en cuanto tome conocimiento respecto a la inhabilitación o baja de un usuario y los accesos asignados, y, remitir los datos personales de la nueva persona designada para la generación de los nuevos accesos, de corresponder.
- Para acceder a la información del SIU, el Contratista tendrá dos opciones: (i) Al realizar la acción "en producción" de las solicitudes de carnés en el SIU, el sistema le descargará automáticamente los archivos en formato ".xlsx", los cuales contienen los datos (información del estudiante, códigos de paquetes, texto a convertir a QR) y la ruta de las fotos (validadas por el SIU) a imprimirse. La ruta de las fotos podrá ser accesible a través del protocolo de transferencia de datos SFTP, y (ii) por otro lado, el contratista también podrá descargar los archivos en formato ".xlsx" del SIU.
- El Contratista deberá disponer de un ancho de banda de internet que le permita cargar información de manera óptima al SIU, con un tamaño de hasta 2GB por solicitud de carnés universitarios.
- Respecto al formato y tamaño de las fotos es el siguiente:

⁴ Suscrita por la UGIU y la OCOM

- Formato de imagen: JPG
- Alto: 288px
- Ancho: 240px
- Peso: 4kb a 50 kb
- Dpi: Min/Máx de 300dpi

- e) Si existiera algún problema por defecto del SIU, el plazo de respuesta por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante, OTI), para la resolución del problema a nivel del software e infraestructura deberá de ser máximo en 48 horas. El tiempo que persista el problema no será considerado en el plazo de producción del Contratista.

La SUNEDU informará al Contratista sobre el defecto del SIU al correo electrónico del coordinador designado por el Contratista, o, en caso, dicho problema sea detectado primero por el Contratista este deberá reportarlo enseguida por correo electrónico a la UGIU.

- f) En caso se evidencie que el problema es generado desde los sistemas del Contratista, el plazo para la resolución del problema será como máximo de 24 horas. El tiempo que persista el problema sí será considerado en el plazo de producción del Contratista.

El Contratista informará la incidencia al correo electrónico que la UGIU le proporcionará al día siguiente de suscrito el Contrato.

- g) La UGIU canalizará las incidencias reportadas por el Contratista y notificará a la OTI por correo electrónico, según corresponda, para brindar la atención de las mismas.

- h) La UGIU notificará al coordinador designado por el Contratista mediante correo electrónico, en caso identifique carnés con error de impresión o con fallas que incumplan lo establecido en el numeral 3.2 del presente documento, solicitando la reimpresión y/o nueva producción de los carnés con los datos ya proporcionados por el SIU para la primera impresión. El Contratista deberá enviar las imágenes de los carnés reimpresos al correo electrónico de la UGIU que se le proporcionará al día siguiente de suscrito el Contrato. El Contratista deberá realizar la entrega de los carnés universitarios reimpresos a la SUNEDU.

En caso la SUNEDU establezca otra ruta de atención, se le informará al Contratista mediante correo electrónico.

- 3.3.10** El Contratista seleccionará en el SIU las solicitudes en estado "enviado a producción" para su producción/impresión de carnés universitarios.

La SUNEDU enviará a producción las solicitudes de carnés universitarios diariamente y de manera continua con cantidades variables en cada una de las solicitudes, es decir, desde un (1) carné universitario.

Las solicitudes enviadas a producción por la SUNEDU serán en el horario laboral de la SUNEDU (lunes - viernes de 8:30 a 17:30 horas). El SIU notificará automáticamente al contratista sobre las solicitudes de carnés universitarios enviados a producción, mediante correo electrónico⁵.

El Contratista realizará únicamente la impresión y no realizará la validación de los datos e imágenes, ya que la SUNEDU asume la responsabilidad de enviar los datos y las imágenes correctas para su impresión.

- 3.3.11** El plazo para la emisión y entrega de los carnés universitarios por el Contratista es de máximo cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de "enviadas

⁵ Esto no es condicionante para los plazos de producción del Contratista ya que, este debe revisar de manera continua y constante en el SIU, el estatus de solicitudes enviadas a producción por la Sunedu.

a producción" las solicitudes de carnés universitarios en el SIU, por parte de la SUNEDU. El SIU notificará al Contratista la fecha de envío a producción, de manera automática, a los correos electrónicos de los usuarios registrados (del Contratista) en el SIU.

En caso de detectarse algún(os) carné(s) con falla de impresión o con fallas que incumplan lo establecido en el numeral 3.2 del presente documento, por parte del Contratista, éstos deberán ser reimpresos, sin costo adicional, acorde a lo estipulado en el numeral 3.3.9 literal h) del presente documento.

El plazo máximo para la entrega de los carnés reimpresos por fallas (numeral 3.3.11) es de cinco (5) días calendario, a partir del día siguiente de la notificación de la UGIU vía correo electrónico al coordinador designado por el Contratista, sobre los carnés fallados.

El Contratista entrega los carnés universitarios en la SUNEDU. El área de almacén de la Oficina de Administración realizará la recepción de los carnés universitarios, en coordinación con la UGIU.

- 3.3.12 El Contratista mantendrá actualizado en el SIU los estados de las solicitudes de carnés universitarios en los procesos de "en producción" (impresión) y "carnés despachados", de acuerdo a los plazos establecidos (5 días calendarios) por el SIU. Para actualizar el estado de "carnés despachados", el Contratista deberá subir al SIU las imágenes del anverso de cada carné universitario impreso (donde está la foto), y dichas imágenes deberán tener como nombre de archivo la denominación que se indica en el archivo con formato ".xlsx" descargado del SIU. El tamaño de la imagen deberá ser el mismo tamaño que el carné físico y no debe exceder de 100KB.

Las actualizaciones de las solicitudes de carnés universitarios se podrán realizar en forma unitaria por una solicitud de carnés o en forma masiva, seleccionando varias solicitudes de carnés.

- 3.3.13 El Contratista deberá imprimir los carnés agrupados en paquetes con un máximo de 50 carnés y mínimo de 1 carné, debidamente codificados y ordenados según lo establecido por el SIU. El Contratista deberá utilizar los códigos de los paquetes provistos por el SIU, dichos códigos deben estar impresos en código de barras (estos serán verificados al momento de recepcionar los carnés universitarios), así como el número de la solicitud en los paquetes para la recepción por parte de la SUNEDU. El código de barras del paquete consta del código de la entidad más el número correlativo de 8 dígitos; ejemplo: 006500000001, el cual será proporcionado por la SUNEDU.

Code 128	Character Set	Length	Coded Digit	Size, Module Width, Pitch, Height
	ASCII (128 characters) ISO 646-1	variable	Mod 103	10+10% of L, 20+5% of width, 8+10% of height, 1.27 mm, 8+1.27 mm
Applications	Widely used in all areas, modern compact symbology, introduced 1981 by "Computer Systems" International with FNC used as a 128 code to 128, 640-128 for retail product marking.			
Notes	1. Different code sets (A, B, C) require specific character sets. 2. Higher quality characters (C) should be used for high quality characters. 3. Avoid use of characters (FNC) 4. High quality characters (C) should be used for high quality characters. 5. Avoid use of characters (FNC) 4. High quality characters (C) should be used for high quality characters.			

El contratista deberá imprimir una etiqueta en cada paquete de carnés con los siguientes datos:

1. Abreviatura de la denominación de la entidad de educación superior universitaria
2. Abreviatura de la denominación del programa de estudio
3. Cantidad de carnés que contiene
4. Tipo de carné
5. Número de solicitud de carné del paquete
6. Número de paquete
7. Código de barras del paquete

Ejemplo:

Universidad Central de Boston	
Administración y Finanzas	
 006500000001	
Cantidad Carnés: 50	Tipo: Regular
N° Solicitud: 0011-2020-00001	

3.3.14 Luego de la impresión de los carnés, el contratista seleccionará las solicitudes que se encuentran en el estado "en producción" para su despacho, registrando en el SIU el número de la Guía de Remisión del Contratista, según corresponda a cada solicitud.

3.3.15 El Contratista utilizará el Acta de Despacho generada por el SIU para recibir la conformidad de la SUNEDU por los carnés entregados.

3.3.16 Pruebas en el SIU de la SUNEDU

Las pruebas se realizarán en un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario, iniciando el día siguiente hábil de la aprobación del primer diseño del carné universitario, la cual será notificada al coordinador designado por el Contratista a través de correo electrónico, y una vez validada la conexión de los servidores del Contratista al SFTP de la SUNEDU. Excepcionalmente, este plazo podrá ser ampliado a solicitud del Contratista y aprobado por la SUNEDU, previa evaluación, o de considerarlo necesario, por decisión de la SUNEDU.

El Contratista, deberá remitir las IP de sus servidores desde donde se conectará al SFTP, el día hábil siguiente de suscrito el contrato, así como los datos de acceso descritos en el numeral 3.3.9 literal a).

Se iniciará con un flujo de pruebas funcionales de la lógica de negocio en el SIU, en este primer flujo no se imprimirá carnés universitarios, pero si se probará y reconocerá el flujo, terminada esta iteración de reconocimiento, se iniciarán las pruebas que incluirán la impresión de carnés de prueba, la cual inicia con la autorización de la producción de los carnés universitarios, continúa con la descarga del archivo en formato ".xlsx" de producción, impresión, despacho y recepción de los carnés universitarios por parte de la SUNEDU.

El detalle de las pruebas se indicará en el Plan de Pruebas que la SUNEDU entregará al Contratista al día siguiente hábil de aprobado el primer diseño del carné universitario. El Plan de pruebas contemplará el cronograma, los casos de prueba, y criterios de aceptación de las pruebas.

El Contratista deberá presentar las evidencias de los casos de pruebas realizados (PDF y carnés impresos) acorde al cronograma entregado por la SUNEDU.

Los carnés universitarios impresos durante las pruebas no tendrán valor oficial y serán eliminados una vez finalizado el plazo de las pruebas (hasta 3000 carnés).

Las pruebas del SIU se realizarán en el ambiente de calidad. La conexión con el Contratista al SIU (SFTP) se realizará en este ambiente. El Contratista será responsable de sus respectivos ambientes de Calidad, Desarrollo y Producción.

El porcentaje de disponibilidad del SIU será el 98%. Por tanto, la SUNEDU indicará el estatus de la Plataforma cuando tenga algún problema, y el tiempo de inactividad no será tomado en cuenta en los plazos indicados.

3.3.17 Al término de las pruebas en el SIU, se emitirá un Acta de Aprobación de las pruebas realizadas, suscrita por el Contratista y la SUNEDU, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de las pruebas. Por parte de la SUNEDU suscribirán el Acta el/la Jefe(a) de la OTI y el/la Ejecutivo(a)

de la UGIU. Por parte del Contratista, suscribirá el Acta el Coordinador designado por este.

- 3.3.18** Luego de suscrita el Acta de Aprobación de las pruebas del SIU, se podrá iniciar el envío de solicitudes de carnés universitarios al Contratista.

Resumen de plazos de las pruebas en el SIU

Contratista	Realización de pruebas en el SIU	En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, el cual podrá ser ampliado a solicitud del Contratista y aprobado por la SUNEDU, previa evaluación, o de considerarlo necesario, por decisión de la SUNEDU. Este plazo se contará a partir del día siguiente hábil de la aprobación del primer diseño del carné universitario.
Entidad	Aprobación de las pruebas del SIU	En un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de la culminación de las pruebas.

B. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS CARNÉS UNIVERSITARIOS:

3.3.19 Infraestructura de seguridad de la plataforma tecnológica

El Contratista deberá asegurar controles que considere la seguridad de la información como prioridad en cuanto a:

- Confidencialidad de los datos.
- Control de acceso por política de gestión de las autorizaciones.
- Trazabilidad (desde la transmisión y recepción de la información (archivo con formato.xlsx y fotos) del SIU y SFTP al repositorio digital (servidor del contratista / sistema de información / aplicativo / herramienta para la impresión de carnés)).
- Autenticación de usuarios que accedan al aplicativo/sistema/herramienta y resguardo de los datos de acceso al SIU y al SFTP.
- Confidencialidad de los intercambios de datos entre la SUNEDU y el Contratista.

3.3.20 De la seguridad y capacidad en la Planta de Producción

La emisión de los carnés será de responsabilidad del Contratista y se realizará en la planta de producción del Contratista.

La capacidad mínima instalada de producción debe ser de 1,000 carnés y máxima de hasta 80,000 carnés por solicitud total diaria.

La SUNEDU podrá realizar visitas inopinadas a las instalaciones del Contratista con la finalidad de verificar el cumplimiento de todo lo requerido en el presente documento. De incumplir con algún extremo de lo solicitado incluso la demora para permitir el acceso del personal de la SUNEDU, superior a los 15 minutos, será materia de penalidad en lo que corresponda.

El Contratista deberá proporcionar un ambiente que brinde la seguridad y capacidad mínima requerida, en donde se almacenará la información entregada por la SUNEDU y se realizarán las impresiones, distribución y almacenamiento de los carnés universitarios, quedando terminantemente prohibida la subcontratación bajo cualquier forma en cualquier etapa de todo el proceso; dicho ambiente deberá contar con las siguientes condiciones:

- a) Sistema de Acceso Biométrico para el ingreso del lugar donde se desarrolle la producción para el suministro de carnés y contar con medidas de control de ingreso y salida de su personal.
- b) Sistema de control y monitorización de circuito cerrado de TV, el cual debe monitorear las 24 horas al día, como mínimo lo siguiente:
 - El proceso de impresión y acabados de los carnés
 - El almacén donde se custodia los insumos
 - El ingreso y salida del personal
 - El ingreso de los insumos y salida de estos o sus desechos
- c) El local deberá estar permanentemente vigilado.
- d) Los carnés impresos serán almacenados, hasta su entrega, en una bóveda con puerta blindada con cerradura de clave y de acceso restringido.
- e) El Contratista deberá tener a disposición la maquinaria y equipos necesarios para la impresión y todo el proceso de producción de los carnés, incluyendo el laminador de todos y cada uno de los mecanismos de seguridad.
- f) El Contratista debe garantizar la continuidad de la capacidad productiva comprometida y el tiempo de entrega. El Contratista deberá tomar las previsiones para garantizar la continuidad del suministro. Ante la interrupción del mismo se aplicará la penalidad, según corresponda.
- g) Por ello la empresa debe contar con una maquinaria titular y otra de contingencia para cada etapa del proceso de producción, que cuenten con las mismas características y/o con la misma capacidad de producción, acorde a lo establecido en el presente numeral, en salvaguarda de la producción permanente de los carnés.
- h) El Contratista deberá contar con un grupo electrógeno para garantizar el suministro de carnés ante fallas de fluido eléctrico en Planta.
- i) El Contratista deberá contar con sistema contra incendios (deberá contar por lo menos con extintores y sistemas automáticos de detección de humo, alarma contra incendios y conexión a una central de emergencia).
- j) El Contratista deberá contar con mantenimiento preventivo que incluya todos los equipos que serán utilizados para la producción de los carnés.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA IMPRESIÓN DE CARNÉS

3.3.21 Intercambio de Información

El Contratista utilizará los mecanismos de comunicación seguros para la recepción de información, conexión del SIU mediante conexiones seguras como es https, SSL, conexión VPN, Web Service, SFTP, para lo cual se coordinará con el personal de la SUNEDU para las respectivas configuraciones.

3.3.22 Infraestructura TI para la impresión de carnés

- a) De acuerdo al control 5.20 "Abordar la seguridad de la información dentro de los acuerdos con proveedores" de la Norma Técnica Peruana "NTP- ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos, se requiere que el Contratista asegure que su infraestructura de Tecnologías de Información tendrá implementado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) siguiendo las mejores prácticas de la NTP 27001 vigente.

- b) El Contratista tendrá controles implementados para detectar y manejar los intentos no autorizados para acceder a la información de la SUNEDU.
- c) El suministro de carnés deberá contar con planes de contingencia que permita continuar con la impresión de carnés en su centro de producción.

3.3.23 Protección de datos personales e información de la SUNEDU

- a) El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- b) El Contratista no almacenará la información de la SUNEDU de forma electrónica fuera del entorno de su red informática local y de nube protegida por los estándares de seguridad de la información a menos que el dispositivo de almacenamiento esté protegido por cifrado.
- c) El Contratista almacenará y protegerá apropiadamente los datos personales de la información extraída del SIU, y datos restringidos en formato impreso en las áreas donde el acceso se limite solo al personal autorizado.
- d) El Contratista tomará las medidas necesarias para evitar que se filtre la información proporcionada por el SIU, de los códigos QRs de manera masiva.
- e) El Contratista deberá implementar mecanismos de protección robustos en los sistemas informáticos utilizados para la impresión de los carnés universitarios. Estos sistemas estarán sujetos a verificaciones de vulnerabilidad para asegurar el cumplimiento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento correspondiente. En el caso de que se detecten vulnerabilidades en el sistema de información del Contratista, este asumirá la responsabilidad de tomar las acciones correctivas pertinentes, así como las sanciones impuestas por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD). La Sunedu realizará una solicitud formal por escrito para que se implementen las medidas correctivas necesarias. El proveedor, por su parte, deberá efectuar las correcciones requeridas y presentar un informe tanto en el momento de la identificación de la vulnerabilidad como al finalizar las acciones correctivas.
- f) El Contratista es responsable de la custodia de la información extraída del SIU y almacenada en sus servidores, sistemas/aplicativos.

3.3.24 Sobre el sistema para la impresión de carnés

Es necesario contar con un sistema/aplicación de impresión obligatoriamente, el cual deberá de tener medidas de seguridad de acuerdo con la NTP 27001.

3.3.25 Identificación y autenticación en el sistema de impresión de carnés del Contratista

- a) El Contratista asignará identificaciones de usuario exclusivas a los usuarios individuales. Cada personal tendrá su usuario y no debe compartirlo.
- b) El Contratista implementará reglas de privilegios mínimos, según el perfil de usuario que corresponda, y solo podrá listar, ver o descargar la información de carnés, de acuerdo a sus privilegios.

3.3.26 Sobre las instalaciones

- a) El Contratista se asegurará de que el sistema/aplicativo y demás recursos previstos para el uso de múltiples usuarios se encuentre en las instalaciones físicas seguras, con acceso limitado y restringido a las personas autorizadas.
- b) El Contratista limitará y supervisará el acceso físico a sus instalaciones.

3.3.27 Control de Acceso

- a) El Contratista separará la información de la SUNEDU de las aplicaciones e información de otro cliente o del propio Contratista, separados mediante el uso de controles de acceso lógico o físicos asegurando solo la manipulación de la información de su personal autorizado o a los terceros del contratista.
- b) El Contratista deberá contar con un procedimiento para poner fin al acceso a la información de la SUNEDU otorgado a su personal o a los terceros del contratista, cuando ya no sea necesario o relevante para el desempeño de sus funciones, y antes de la finalización de su empleo.
- c) El Contratista limitará el acceso a la información almacenada en el SIU, únicamente a su personal autorizado y definir los controles de acceso en base a los perfiles requeridos para realizar sus funciones.

3.3.28 Devolución, destrucción y desechado

- a) El Contratista devolverá y/o destruirá, según elija la SUNEDU, toda la información de la SUNEDU, incluidas las copias electrónicas e impresas dentro de un plazo de 90 días calendario a partir de lo que ocurra primero, el vencimiento o cancelación del contrato. Para ello, la Sunedu notificará al contratista mediante correo electrónico sobre la elección de devolución y/o destrucción de la información en un plazo de 10 días calendario contados desde lo que ocurra primero, el vencimiento o cancelación del contrato.
- b) En caso la SUNEDU, apruebe la destrucción como alternativa a la devolución de la información de la SUNEDU, el contratista certificará por escrito mediante acta, que dicha acción dejará la información de la SUNEDU como irrecuperable. Esta Acta de Destrucción será suscrita por el/la Ejecutivo(a) de la UGIU y el/la Jefe(a) de la OTI, por parte de la SUNEDU, y el Coordinador designado del contratista.
- c) En caso la SUNEDU apruebe la devolución como alternativa a la destrucción, el contratista deberá remitir la información por un medio digital o por el medio que establezca la SUNEDU.
- d) Luego, el Contratista destruirá totalmente todas las copias de la información de la SUNEDU, en todas las ubicaciones y en todos los sistemas o servidores donde se almacene información de la SUNEDU y certificará por escrito mediante acta, que dicha acción dejará la información de la SUNEDU como irrecuperable (literal b).
- e) El Contratista desechará la información personal de la SUNEDU de forma que asegure que dicha información no puede ser reconstruida en un formato utilizable, tales como papeles, diapositivas, microfilms, microfichas u otro similar; y las fotografías deberán desecharse mediante trituradora o fuego.
- f) El Contratista deberá tener un mecanismo de identificación único de documentos impresos o digitales generados por su sistema.
- g) La Sunedu solicitará la devolución o destrucción de toda la información, mediante documento digital o físico dirigido al Contratista.

3.3.29 Consideraciones de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista

Siempre que se mantenga vigente la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, todo contratista debe cumplir con las disposiciones de prevención y control de la COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, pudiendo ser pasible de aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de esta.

3.3.30 Otras consideraciones

- a) El Contratista asegura que todo su personal bajo cualquier modalidad de contratación firme un acuerdo de no divulgación o conciencia con el Contratista antes de acceder a la información de la SUNEDU.
- b) La SUNEDU se reserva el derecho a realizar auditorías de tercera parte para verificar el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información. En caso de darse la auditoría, el costo será asumido por la SUNEDU.
- c) El incumplimiento de las especificaciones, en el marco de los requisitos de seguridad de la información conforme a lo previsto en el numeral 3.3 del presente documento, constituirá un impedimento material para efectos del presente contrato y podrá dar lugar a la resolución del mismo.
- d) El Contratista acepta que el acceso a los recursos de la información que infrinja estos requisitos de seguridad de la información o fuga de datos causara daños a la SUNEDU. En consecuencia, el Contratista acepta que la SUNEDU puede iniciar las acciones legales correspondientes establecidas por Ley.

3.3.31 Auditorías del sistema / aplicativo del contratista para la impresión de carnés

El Contratista debe establecer los mecanismos de control que permita realizar acciones de auditoría a los registros de acceso al sistema o aplicativo que el Contratista utilizará para el proceso de impresión de carnés, quedando grabada el acceso del usuario. Esta información debe ser exportable a Excel, el cual será remitido por correo electrónico a la SUNEDU, en un plazo máximo de un (1) día, después de haber sido solicitada.

El Contratista deberá contar con mecanismos de control interno y de auditoría de los datos recibidos por la SUNEDU, para garantizar que los carnés impresos contienen la información exacta remitida por la SUNEDU. La SUNEDU puede realizar un control aleatorio y verificar que los paquetes contienen los carnés que corresponden.

Los datos de auditoría serán solicitados por la SUNEDU mediante correo electrónico al coordinador designado por el Contratista, para lo cual el Contratista deberá atender dicha solicitud como máximo al día siguiente de solicitado a través del mismo medio.

3.3.32 Otros controles de seguridad de la información a implementar

El contratista deberá implementar durante todo el suministro de carnés los controles de seguridad de la información de acuerdo a lo establecido en la NTP 27001 en su versión vigente y sus anexos, así como de los controles de la "NTP- ISO/IEC 27002 Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para los controles de seguridad de la información en su versión vigente, en el ámbito del alcance del suministro de carnés.

3.3.33 Documentos para la suscripción del contrato

El Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad correspondiente e indicando el giro del negocio.
- b) Copia de la póliza de seguro vigente que permita verificar que tiene identificados y cubiertos los posibles riesgos del negocio, tales como incendios, explosiones, robos, etc., los cuales, de no estar cubiertos, podrían llegar a afectar a la SUNEDU, por lo que deberá garantizar la no afectación del suministro de carnés universitarios en todos sus extremos.
- c) Copia de una póliza vigente de responsabilidad civil contra terceros, con una cobertura que permita cubrir las consecuencias que se produzcan.

d) Copia del Certificado de Defensa Civil vigente.

e) El Contratista deberá presentar un certificado expedido por alguna compañía inspectora legalmente establecida en el país, donde acredite la infraestructura instalada especializada según el objeto de la contratación y garantice la capacidad de suministrar documentos valorados con medidas de alta seguridad, conforme a lo descrito en el numeral 3.3.18 del presente documento. Este certificado, debe estar vigente durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente el Contratista deberá presentar al momento de la firma del contrato una Declaración Jurada indicando que cumple con los mecanismos para garantizar la seguridad en la información.

f) Plan de gestión de Residuos Sólidos, siguiendo estrictamente la legislación del Perú vigente en esta materia, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos – Decreto Legislativo N° 1278 y su Reglamento.

g) Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, debidamente actualizado y conforme a la normativa vigente.

h) El nombre completo, teléfono fijo, celular y correo electrónico del coordinador a cargo.

3.3.34 La SUNEDU convocará vía correo electrónico al Contratista a reuniones ejecutivas con el objetivo de efectuar el seguimiento al suministro de carnés universitarios. Sin desmedro de ello, la SUNEDU tiene la potestad de convocar al contratista en cualquier momento para atender alguna eventualidad que se haya generado, previa coordinación con el Coordinador designado. Esta coordinación podrá ser hasta con un (1) día de anticipación.

3.4 Embalaje y rotulado

3.4.1 Embalaje

Los carnés a ser entregados a la SUNEDU deberán ser envasados por cada solicitud en bolsas plásticas y en cajas de cartón que preserven el buen estado de los carnés universitarios.

3.4.2 Rotulado

Los paquetes de carnés deberán estar rotulados, indicando la cantidad de carnés, el nombre de la universidad, escuela de posgrado, institución o escuelas de educación superior, el número de la solicitud y el código de barras de los paquetes. Cada solicitud contiene sus respectivos paquetes, cuyo ordenamiento será realizado según lo establecido por el SIU, lo cual debe ser respetado en el empaquetado manual de los carnés.

3.5 Garantía comercial

Los carnés emitidos con alguna falla de calidad serán sustituidos por el Contratista a su costo, los cuales serán solicitados acorde a lo estipulado en el numeral 3.3.9 literal h) del presente documento.

3.6 Sistema de entrega

Los carnés, antes de ser entregados a la SUNEDU, deberán pasar por un control de calidad a cargo del Contratista, a fin de evitar el mal acabado y la mala distribución de los carnés en sus respectivos envases de protección.

El procedimiento de entrega de los carnés deberá considerar al menos, las siguientes actividades:

- Verificación previa de los datos impresos en el carné universitario.
- Generar en el SIU el Acta de Despacho, la cual se adjuntará a los carnés.
- La entrega será a través de la presentación de una Guía de Remisión que adjuntará los carnés de acuerdo con el orden generado por el SIU para cada paquete.
- Conservar en buen estado el documento impreso, membretados indicando la cantidad en cada paquete.

Las entregas de los carnés universitarios se efectuarán en días laborables en el horario de las 9:00 hasta las 12:00 horas, no considerados los días feriados y no laborables. Excepcionalmente, si el último día de entrega de plazo que tiene el Contratista fuera no laborable, deberá entregar los carnés el primer día laborable siguiente.

La contabilización de los carnés universitarios producidos y entregados será desde el primer día calendario del mes que inicia la producción de carnés hasta su término, según corresponda, durante la ejecución del contrato.

3.7 Modalidad de pago

Precios Unitarios,

3.8 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

3.8.1 Lugar

Sede de la SUNEDU – Calle Aldabas 337, Santiago de Surco, Lima.

La entrega de carnés universitarios por parte del contratista deberá realizarse en el horario de las 9:00 hasta las 12:00 horas, según lo estipulado en el numeral 3.3.35 del presente documento.

3.8.2 Plazo

El plazo de ejecución del suministro de carnés es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, o doce (12) meses, o hasta que se consuma la cantidad de carnés contratados, o hasta que se inicie la producción de carnés del nuevo contrato, lo que ocurra primero, contados desde el día siguiente calendario de suscrita el Acta de aprobación de las pruebas del SIU de la SUNEDU.

El envío de las solicitudes de carnés al Contratista, a través del SIU, iniciará a partir del día siguiente calendario de la suscripción del Acta de Aprobación de las pruebas del SIU.

El plazo de entrega de cada solicitud de carnés es de hasta cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de "enviadas a producción" las solicitudes de carnés universitarios en el SIU, por parte de la SUNEDU.

En el siguiente cuadro, se estima la cantidad de carnés a suministrar en los 12 entregables:

N ° de Mes	Cantidad de carnés estimados
1	132,000
2	72,500
3	75,000
4	86,500
5	77,000

6	21,200
7	53,000
8	16,000
9	5,300
10	137,500
11	85,000
12	159,000
Total	920,000

Las cantidades estimadas podrán variar según la demanda de las universidades, escuelas de posgrado, instituciones y escuelas de educación superior, a nivel nacional, la cual está condicionada a las solicitudes de los estudiantes universitarios.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 4.1 Ser persona natural o jurídica.
- 4.2 Contar con la constancia de vigencia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- 4.3 Contar con un (01) local en la ciudad de Lima Metropolitana o la Provincia Constitucional del Callao, desde el cual efectuará la distribución, supervisión y control de operaciones a nivel local y nacional.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Adelantos

La SUNEDU no otorgará adelanto.

5.2 Subcontratación

Queda prohibida la subcontratación bajo cualquier forma en cualquier etapa de todo el proceso, por lo que la SUNEDU podrá tomar acciones legales si se incumple esta condición.

5.3 Confidencialidad

Respecto a la propiedad intelectual de las mejoras realizadas por el Contratista al diseño del carné aprobado por la SUNEDU, el Contratista cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual a la SUNEDU, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente los productos entregados.

Respecto a la confidencialidad, el Contratista y todo su personal se comprometerán a guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del suministro de carnés universitarios, y se abstendrá de comentar y/o dar opinión a terceras personas ajenas acerca del mismo. Dicho compromiso se hará extensivo aun cuando el personal, deje de tener un vínculo laboral con el Contratista.

5.4 Conformidad

La conformidad de cada una de las entregas se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y serán otorgadas por la UGIU en el plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibidos los entregables.

5.4.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad

La recepción de carnés universitarios es realizada por el área de almacén de la Unidad de Abastecimiento junto con la Unidad de Gestión de la Información Universitaria de la Sunedu. La conformidad será brindada por la Unidad de Gestión de la Información Universitaria como área usuaria.

5.4.2 Entregables para la conformidad de los bienes

Los entregables mensuales están conformados por informes físicos y/o en digital que contengan como mínimo los siguientes puntos:

a) Reporte de los carnés universitarios producidos y entregados.

Este reporte (en Excel y en PDF) debe considerar como mínimo los siguientes campos: Fecha de entrega a SUNEDU, Nombre y código de la universidad, escuela de posgrado, institución o escuela de educación superior, cantidad de carnés, N° de solicitud, N° de guía de remisión, N° de Acta de Despacho, total de carnés, año y mes.

b) Informe de cumplimiento de cada control de seguridad de la información y consideraciones tecnológicas exigidas en las presentes Especificaciones Técnicas.

- Evidencia y seguimiento de procesos de Ethical Hacking
- Evidencia y seguimiento de controles de la NTP 27001 implementados en los sistemas que use el contratista para la impresión de carnés universitarios
- Evidencia y seguimiento de controles de ciberseguridad implementados en la protección del sistema que use el contratista para la impresión de carnés universitarios
- Evidencia y monitoreo del sistema de respaldo y alta disponibilidad para la continuidad del negocio (Red, servidores, equipos de impresión de carnés, Seguridad Perimetral, local de producción), que permita continuar con la producción de carnés ante un evento de interrupción del negocio
- Evidencia de implementación de Sistema de Protección de Datos Personales

Este informe deberá contar con el visto bueno emitido por la OTI de la Sunedu⁶.

Los informes serán entregados en Mesa de Partes de la SUNEDU, ubicada en Calle Aldabas 337-Lima-Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 a 16:30 horas de lunes a viernes o vía Mesa de Partes Virtual de la SUNEDU ingresando a SUNEDU en línea (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>), en el horario de 8:30 a 16:30 horas de lunes a viernes, así como también deberán ser enviados por correo electrónico al Ejecutivo(a) de la UGIU.

El suministro de carnés universitarios involucra hasta doce (12) entregables mensuales⁷. Cada entregable será presentado dentro de los cinco (5) primeros días calendario del siguiente mes.

La cantidad de entregables está sujeto al plazo de ejecución del contrato, es decir, si el contrato concluye antes, el número de entregables podría ser menor. Asimismo, por cierre de año fiscal puede haber 2 entregables en un solo mes, solo en caso que, así lo indique la SUNEDU.

5.5 Forma y condiciones de pago

El pago se realizará mensualmente, previa conformidad de la UGIU, de acuerdo con lo señalado en el artículo 145 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará por unidad producida y entregada a la SUNEDU, entiéndase por carné producido y entregado.

5.6 Responsabilidad del proveedor

⁶ Dicho visto bueno deberá ser remitido por la OTI a la UGIU mediante un informe.

⁷ Excepcionalmente, existe la posibilidad de la presentación de hasta trece (13) entregables cuando el plazo de ejecución del contrato inicie y culmine durante o a mediados de un mes determinado.

5.6.1 Responsabilidad por vicios ocultos

La conformidad de la prestación por parte de la SUNEDU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de dos (2) años.

5.7 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.10.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorias de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25

5.10.2 Otras penalidades aplicables

Conforme a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente. Para la presente contratación se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas identificados en las visitas inopinadas por parte de la SUNEDU.	1 UIT por cada visita	<p>Los hallazgos se detectarán en las visitas inopinadas que realice la SUNEDU (el Área Usuaria y la Oficina de Tecnologías de la Información) los cuales quedarán registrados en un Acta de Visita, la misma que deberá ser suscrita por ambas partes (el contratista y el personal de la SUNEDU) al momento de efectuarse la visita.</p> <p>El contratista deberá permitir al equipo de la SUNEDU, el ingreso de toda herramienta y/o medio que permita el registro de posible evidencia (ejemplo: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que resulte relevante) ante un probable incumplimiento en el suministro de carnés universitarios.</p> <p>De haber algún incumplimiento registrado en el Acta de Visita, el área usuaria lo remitirá a la</p>

			<p>Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad.</p> <p>Cabe precisar que, la resolución de contrato por incumplimiento no es en estricto una penalidad; sino la consecuencia prevista en el artículo 68 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en el artículo 122, ante el incumplimiento de la ejecución de las prestaciones a cargo del Contratista. En caso de incumplimiento por parte del Contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica.</p>
2	No cumplir con realizar las pruebas de impresión dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas.	1 UIT por cada día de retraso	<p>Para la realización de pruebas, la SUNEDU entregará al Contratista un plan de pruebas, cuyo plazo es de hasta 30 días calendario, el cual podría ser ampliado excepcionalmente si la SUNEDU aprueba la solicitud de ampliación por parte de Contratista, o de considerarlo necesario, por decisión de la SUNEDU. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente hábil de la aprobación del primer diseño del carné universitario.</p> <p>Al término de las pruebas la SUNEDU y el Contratista suscribirán un Acta de Aprobación, en formato digital o escrito. Por parte de la SUNEDU será el/la Ejecutivo(a) de la UGDI y el Jefe de la OTI. Por el Contratista será el Coordinador designado por este.</p> <p>De haber incumplimiento en el plazo de las pruebas por parte del Contratista, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.</p>
3	No asistir a las reuniones ejecutivas de seguimiento del suministro de carnés universitarios.	15% de la UIT por cada inasistencia	<p>La SUNEDU podrá convocar al Contratista a reuniones ejecutivas de seguimiento del suministro de los carnés universitarios o para atender alguna eventualidad que se haya generado, previa coordinación con el coordinador designado.</p> <p>De haber incumplimiento en alguna convocatoria no justificada, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando el documento que evidencie su inasistencia.</p>
4	No cumplir con la entrega de la/las propuesta(s) de diseño del carné universitario y de las muestras físicas en el plazo establecido en las especificaciones técnicas.	10 % de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento en el plazo, el área usuaria lo informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento, adjuntando el Acta de Aprobación respectiva.
5	No cumplir con la presentación de entregables en el plazo establecido en las especificaciones técnicas.	5 % de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento parcial o total de los entregables (informes físicos y/o la versión digital) en el plazo establecido, el área usuaria lo informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.
6	No cumplir en remitir los datos de auditoría dentro del plazo establecido	10% de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento en la remisión de los datos de auditoría en el plazo señalado, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.
7	Entregar carnés con fallas que sean responsabilidad del	10% UIT por cada carné fallado	De haber entrega de carnés con fallas que sea responsabilidad del contratista, el área usuaria

	contratista		informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando las evidencias.
8	Entregar carnés sin el ordenamiento establecido por el SIU	1 UIT por cada ocurrencia/entrega	De haber entrega de carnés sin el ordenamiento establecido por el SIU, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando las evidencias.
9	No cumplir con las disposiciones de prevención y control de la COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria; siempre que, a la fecha del suministro del bien, se mantenga vigente la normativa emitida por el MINSA.	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.

Nota: Para efectos de la aplicación de las penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento del incumplimiento.

5.11 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

5.12 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor 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 estas.

Además, el proveedor 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.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

5.13 Solución de controversias

En el presente procedimiento se aplicará lo dispuesto en el artículo 76° de la Ley de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069°

5.14 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

5.15 Gestión de riesgos

Debido a la naturaleza y especialización de la contratación, y en base a la experiencia de procedimientos anteriores, se identifica que la disponibilidad de este bien en el mercado, es limitada, por lo que, el número de postores en los años anteriores ha sido reducida (único postor).

En ese sentido, el suministro de carnés universitarios constituye un bien estratégico de alto riesgo, ya que existe la posibilidad de no contar con el mínimo de propuestas o cotizaciones necesarias para la indagación de mercado, o, de un procedimiento de selección declarado desierto. Asimismo, se requiere de una indagación y consulta al mercado avanzada acorde a lo establecido en el artículo de la 128 RLGCP, con la finalidad de disminuir los riesgos durante el proceso de contratación.

5.16 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

5.17 Cumplimiento de la "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público"

En virtud del artículo 8 de la Ley N° 31564, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 9'300,000.00 (Nueve Millones Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: licencias de conducir y/o carnés de licencia de manipulación de explosivos y/o licencias de uso de armas de fuego y/o tarjetas de propiedad y/o carnés de extranjería y/o documentos de identificación con medidas de seguridad en general y/o documentos de identificación con medidas de seguridad y/o tarjetas financieras según normativas PCI/EMV/ con medidas de seguridad.</p> <p>Independientemente de la denominación del objeto contractual, a fin de que el postor pueda acreditar que los bienes antes mencionados u otros, como similares, deberá demostrar fehacientemente que la experiencia que pretende acreditar, contiene como mínimo el proceso de impresión de carnés o similares.</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 compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según</p>

<p>corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i></td></tr></table>	Advertencia	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i>
Advertencia		
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i>		

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>40 puntos</p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con 	<p>15 puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;">15 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

<p>Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas⁷.</p>	
---	--

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>15 puntos</p> <p>Acredita una (1) práctica de sostenibilidad ambiental.</p> <p>15 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p>0 puntos</p>

⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁸ , y estar vigente ⁹ a la fecha de presentación de ofertas	
--	--

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>30 puntos</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 30 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE

⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

B. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	15 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	15 puntos
D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**], que celebra de una parte [**CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**], en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU para la CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARNÉS UNIVERSITARIOS PARA LA SUNEDU, 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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. EN CASO DE SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]** y la conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA,

indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁵ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

¹⁵ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

5.10.2 Otras penalidades aplicables

Conforme a lo establecido en el artículo 119 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente. Para la presente contratación se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas identificados en las visitas inopinadas por parte de la SUNEDU.	1 UIT por cada visita	<p>Los hallazgos se detectarán en las visitas inopinadas que realice la SUNEDU (el Área Usuaria y la Oficina de Tecnologías de la Información) los cuales quedarán registrados en un Acta de Visita, la misma que deberá ser suscrita por ambas partes (el contratista y el personal de la SUNEDU) al momento de efectuarse la visita.</p> <p>El contratista deberá permitir al equipo de la SUNEDU, el ingreso de toda herramienta y/o medio que permita el registro de posible evidencia (ejemplo: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que resulte relevante) ante un probable incumplimiento en el suministro de carnés universitarios.</p> <p>De haber algún incumplimiento registrado en el Acta de Visita, el área usuaria lo remitirá a la</p>

			<p>Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad.</p> <p>Cabe precisar que, la resolución de contrato por incumplimiento no es en estricto una penalidad; sino la consecuencia prevista en el artículo 68 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en el artículo 122, ante el incumplimiento de la ejecución de las prestaciones a cargo del Contratista. En caso de incumplimiento por parte del Contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica.</p>
2	No cumplir con realizar las pruebas de impresión dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas.	1 UIT por cada día de retraso	<p>Para la realización de pruebas, la SUNEDU entregará al Contratista un plan de pruebas, cuyo plazo es de hasta 30 días calendario, el cual podría ser ampliado excepcionalmente si la SUNEDU aprueba la solicitud de ampliación por parte de Contratista, o de considerarlo necesario, por decisión de la SUNEDU. El plazo se contabiliza a partir del día siguiente hábil de la aprobación del primer diseño del carné universitario.</p> <p>Al término de las pruebas la SUNEDU y el Contratista suscribirán un Acta de Aprobación, en formato digital o escrito. Por parte de la SUNEDU será el/la Ejecutivo(a) de la UGDI y el Jefe de la OTI. Por el Contratista será el Coordinador designado por este.</p> <p>De haber incumplimiento en el plazo de las pruebas por parte del Contratista, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.</p>
3	No asistir a las reuniones ejecutivas de seguimiento del suministro de carnés universitarios.	15% de la UIT por cada inasistencia	<p>La SUNEDU podrá convocar al Contratista a reuniones ejecutivas de seguimiento del suministro de los carnés universitarios o para atender alguna eventualidad que se haya generado, previa coordinación con el coordinador designado.</p> <p>De haber incumplimiento en alguna convocatoria no justificada, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando el documento que evidencia su inasistencia.</p>
4	No cumplir con la entrega de la/las propuesta(s) de diseño del carné universitario y de las muestras físicas en el plazo establecido en las especificaciones técnicas.	10 % de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento en el plazo, el área usuaria lo informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento, adjuntando el Acta de Aprobación respectiva.
5	No cumplir con la presentación de entregables en el plazo establecido en las especificaciones técnicas.	5 % de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento parcial o total de los entregables (informes físicos y/o la versión digital) en el plazo establecido, el área usuaria lo informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.
6	No cumplir en remitir los datos de auditoría dentro del plazo establecido	10% de la UIT por cada día de retraso	De haber incumplimiento en la remisión de los datos de auditoría en el plazo señalado, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad precisando los días de incumplimiento.
7	Entregar carnés con fallas que sean responsabilidad del	10% UIT por cada carné fallado	De haber entrega de carnés con fallas que sea responsabilidad del contratista, el área usuaria

	contratista		informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando las evidencias.
8	Entregar carnés sin el ordenamiento establecido por el SIU	1 UIT por cada ocurrencia/entrega	De haber entrega de carnés sin el ordenamiento establecido por el SIU, el área usuaria informará a la Oficina de Administración para la ejecución de la penalidad adjuntando las evidencias.
9	No cumplir con las disposiciones de prevención y control de la COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria; siempre que, a la fecha del suministro del bien, se mantenga vigente la normativa emitida por el MINSA.	0.5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico al contratista donde se notifica el incumplimiento y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el incumplimiento de dicha condición.

Nota: Para efectos de la aplicación de las penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento del incumplimiento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores

de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁶ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁷. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁸. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁹.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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”

En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

¹⁶ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
- El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco

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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

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 ²¹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²¹ Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

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 ²²	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²² Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem

²⁴ Ibidem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁵

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU
Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁶; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁷.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁸.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

²⁵ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁶ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁷ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

²⁸ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³⁰.

Firma

N° de DNI:

²⁹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

³⁰ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3 ³¹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³¹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU]

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 **LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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]** [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consortiado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.

**ANEXO N° 5³⁵
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que 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 de Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes³⁶, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁷ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con cargo [.....] en la entidad [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de

³⁵ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁶ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁷ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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 bien 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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N°7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda**

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁸

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

³⁸ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez 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.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 13

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

NO APLICA

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES
LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁵ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda].

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda] .

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁶, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

⁴⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁶ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEM CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA

NO APLICA

ANEXO N° 17⁴⁷

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 001-2025-SUNEDU

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el REDAM, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

⁴⁷ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**

ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

NO APLICA