



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas  
de Junín y Ayacucho"

## ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN N° 003

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS-PRIMERA CONVOCATORIA

### SERVICIO DE IMPRESIONES DE FORMATOS S100 Y FICHAS SOCIOECONÓMICAS ÚNICAS (FSU)

En San Isidro, a los ocho (08) días del mes de marzo del año 2024, siendo las 16:30 p.m. horas se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Formato 04 N° 002-2024-MIDIS/SG/OGA del 27 de febrero del 2024, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección para la contratación del **"Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)"**, a fin de efectuar la absolución de consultas y observaciones e integración de las bases.

#### **SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN:**

El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	Yusara Leslie Gutarra Flores	Titular	X	Oficina de Abastecimiento
		Suplente		
Primer Miembro	Adolfo Martín Rojas Calderón	Titular	X	Oficina de Abastecimiento
		Suplente		
Segundo Miembro	Manuel Moreno Medina	Titular	X	Dirección General de Focalización e Información Social
		Suplente		

Con fecha 05 de marzo del 2024, el comité de selección según el cronograma del procedimiento de selección revisó el pliego de consultas y observaciones formuladas por los participantes registrados encontrando que las diez (10) consultas y ocho (8) observaciones formuladas por los participantes ALEPH IMPRESIONES SRL, GRAFICA GARATE S.A.C, P & V CONSO,RCIO GRAFICO S.A.C, VARSACE E.I.R.L y POLYSISTEMAS CORP S.A.C estaban referidas a los términos de referencia y requisitos de calificación (requerimientos técnicos mínimos), por lo que, mediante Memorando N° D000287-2024-MIDIS-OA del 05 de marzo del 2024, se traslada la Carta N° 001-2024-AS N°002-2024-CS/MIDIS-PRIMERA CONVOCATORIA a la Dirección General de Focalización e Información Social, para su pronunciamiento correspondiente, en su calidad de área usuaria, solicitando que remita su respuesta el día 05 de marzo del 2024 hasta las 15:00 p.m. horas, a fin de continuar con las acciones pertinentes de acuerdo con el cronograma.

Al no contarse con la respuesta en la fecha y hora señalada, el comité acordó por UNANIMIDAD postergar la etapa de absolución de consultas y observaciones e integración de las bases para el día 06 de marzo del 2024.

Al respecto, mediante Proveído N° D006499-2024-MIDIS-OA del 06 de marzo del 2024, se recibe el Memorando N° D000273-2024-MIDIS-DGFIS a través del cual la Dirección General de Focalización e Información Social remitió la absolución al pliego de consultas y observaciones para su revisión por parte de este colegiado, identificándose que no se remitió los términos de referencia actualizados conforme a las precisiones incorporaciones en el pliego, por lo que, se procedió a la devolución a través del Proveído N° D006538-2024-MIDIS-OA.

No contando aún con la respuesta de la Dirección General de Focalización e Información Social, el día 06 de marzo del 2024, el comité de selección acordó por UNANIMIDAD postergar la etapa



Firmado digitalmente por MORENO  
MEDINA Manuel FAU 20545565359  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:29:40 -05:00

1



Firmado digitalmente por ROJAS  
CALDERÓN Adolfo Martín FAU  
20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:13:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
GUTARRA FLORES Yusara Leslie  
FAU 20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:11:46 -05:00



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de absolución de consultas y observaciones e integración de las bases para el día 07 de marzo del 2024.

Con fecha 07 de marzo del 2024, se recibió mediante el Proveído N° D001227-2024-MIDIS-DGFIS de la Dirección General de Focalización e Información Social la absolución al pliego de consultas y observaciones, así como los términos de referencia actualizados, sin embargo, de su revisión se advirtió que no se había incorporado una observación, por lo que, se devolvió mediante el Proveído N° D006902-2024-MIDIS-OA para su atención respectiva.

En ese sentido, no contando con la respuesta de la Dirección General de Focalización e Información Social, el comité acuerda por UNANIMIDAD postergar la etapa de la absolución de las consultas y observaciones e integración de las bases hasta el día 08 de marzo del 2024.

Con fecha 08 de marzo del 2024, se recibió mediante el Proveído N° D001263-2024-MIDIS-DGFIS de la Dirección General de Focalización e Información Social, la absolución al pliego de consultas y observaciones, así como los términos de referencia actualizados, con el cual el comité de selección procede con la revisión y el registro de la absolución, así como la integración de las bases a través de la plataforma electrónica del SEACE.

Siendo las 17:15 p.m. horas se levanta la sesión y en señal de conformidad se suscribe el acta por los miembros del comité de selección, el día ocho (08) de marzo del 2024.



Firmado digitalmente por ROJAS  
CALDERON Adolfo Martin FAU  
20545565359 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2024 17:13:14 -05:00

**Adolfo Martín Rojas Calderón**  
Primer Miembro



Firmado digitalmente por GUTARRA  
FLORES Yusara Leslie FAU  
20545565359 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2024 17:11:53 -05:00

**Yusara Leslie Gutarra Flores**  
Presidente



Firmado digitalmente por MORENO  
MEDINA Manuel FAU 20545565359  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 08.03.2024 17:30:25 -05:00

**Manuel Moreno Medina**  
Segundo Miembro

## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**002-2024-CS/MIDIS**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**"SERVICIO DE IMPRESIONES DE FORMATOS S100 Y  
FICHAS SOCIOECONÓMICAS ÚNICAS (FSU)"**

**PAC 8**



Firmado digitalmente por  
GUTARRA FLORES Yusara Leslie  
FAU 20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:55:04 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS  
CALDERÓN Adolfo Martin FAU  
20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:57:52 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO  
MEDINA Manuel FAU 20545565359  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 18:03:11 -05:00

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL  
RUC N° : 20545565359  
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro  
Teléfono: : 631-8000 Anexo 1534  
Correo electrónico: : ygutarra@midis.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)”, de acuerdo a lo siguiente:

ITEM PAQUETE	SERVICIO DE IMPRESIONES DE FORMATOS S100
	SERVICIO DE IMPRESIONES DE FICHAS SOCIOECONÓMICAS ÚNICAS (FSU)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación del expediente de contratación N° 004-2024-MIDIS/SG/OGA, el 26 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS – Certificación de Crédito Presupuestario N° 592 otorgada mediante Memorando N° D000203-2024-MIDIS-OP de fecha 21 de febrero del 2024.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de contratación del servicio será hasta los treinta y cinco (35) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la prueba de color e impresión del arte, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del Arte de los Formatos S100 y FSU  Entrega de la numeración correlativa de los formatos	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, <b>el mismo que será remitido mediante correo electrónico al proveedor.</b>  <b>El arte será entregado en archivo Adobe Illustrator editable.<sup>3</sup></b>
Entrega de prueba de color	Contratista	A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.
Aprobación de la prueba de color, para el total de entregas	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contados desde el día siguiente de la entrega de prueba de color por parte del proveedor.  De existir observaciones serán notificadas mediante correo electrónico al proveedor, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.
Impresión y plazo para la primera entrega	Contratista	La primera entrega se realizará hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
Plazo para la segunda entrega	Contratista	La segunda entrega se realizará hasta los treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión arte.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Cuenta N° 068-376386 del Banco de la Nación; posterior a ello la entrega se efectuará en la Oficina de Abastecimiento del MIDIS sito en Av. Paseo de La República N° 3101, San Isidro, piso 12, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-

<sup>3 3</sup> Incorporado con ocasión de la consulta del participante VARSACE E.I.R.L.

- 2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 167-2023-EF.
- Resolución Ministerial N° 074-2022-MIDIS, que aprueba el Manual del Sistema Integrado de Gestión del MIDIS.
  - Resolución Ministerial N° D000001-2024-MIDIS - Delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social durante el año 2024.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 12)**.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 11**).  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.  
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. horas o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link siguiente:

[https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✚ **Primer pago:** Correspondiente al 56% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 1, previo otorgamiento de conformidad.
- ✚ **Segundo pago:** Correspondiente al 44% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 2, previo otorgamiento de conformidad.

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

- i. Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Focalización e Información Social previo informe favorable de la Dirección de Operaciones.
- ii. Acta de recepción y aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
- iii. Entrega N° 1 o N° 2, según corresponda.
- iv. Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. horas o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link siguiente:

[https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE IMPRESIONES DE FORMATOS S100 y FICHAS SOCIOECONÓMICAS ÚNICAS (FSU)

<b>Órgano o Unidad Orgánica</b>	Dirección de Operaciones (DO) de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)
<b>Meta Presupuestaria</b>	044 Empadronamiento de hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, en el ámbito urbano
<b>Actividad del POI</b>	0398882 Empadronamiento de hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, en el ámbito urbano
<b>Denominación de la Contratación</b>	Servicio de Impresiones de formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)

#### 1. ANTECEDENTES:

Con la Ley N° 30435, el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) inicia una fase de adecuación con el objeto de incorporarse en el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO). Además, con Resolución Ministerial N°073-2021-MIDIS, de fecha 04 de mayo de 2021, se aprueba el texto integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el mismo que establece que la Dirección de Operaciones es la unidad orgánica de línea de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS), que tiene -entre otras- la función de brindar asistencia técnica y capacitar a los demás integrantes del Sistema de Focalización (SINAFO) y otros actores involucrados en el ámbito de su competencia; así como coordinar acciones con los otros integrantes del Sistema Nacional de Focalización (SINAFO) y otros sistemas y actores involucrados en el ámbito de su competencia.

A través del artículo 66 del Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión social (MIDIS), se asigna a la Dirección de Operaciones (DO), la función de administrar la información del Padrón General de Hogares (PGH) bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad, así como determinar la clasificación socioeconómica de los potenciales usuarios de las Intervenciones Públicas Focalizadas, y certificarla ante los mismos.

En ese marco, se aprobó la Directiva N° 001-2020-MIDIS, aprobada por Resolución Ministerial N° 032-2020-MIDIS, que establece disposiciones para la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) que integra el Sistema Nacional de Focalización (SINAFO), bajo el ámbito de la Dirección General de Focalización e Información Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con el fin de que los hogares cuenten con Clasificación socioeconómica (CSE) en el Padrón General de Hogares (PGH) y se certifique, ante las entidades a cargo de las intervenciones públicas focalizadas (IPF).

El numeral 6.1.1 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS, establece que las personas podrán solicitar la CSE de su hogar ante la ULE de la municipalidad donde residen habitualmente. En dichos casos para iniciar el proceso, el solicitante debe mostrar su Documento



Nacional de Identidad (DNI) o Certificado de Nacido Vivo – CNVe; y, en relación a los extranjeros residentes en el Perú, el Carné de Extranjería todos los integrantes del hogar, y recibo del servicio de energía eléctrica de la vivienda donde reside el hogar, con una antigüedad no mayor a los tres (03) meses a la fecha de la solicitud (de contar con dichos servicios), luego de lo cual la Dirección de Operación (DO) realiza las acciones necesarias para la determinar la CSE correspondiente de dichos hogares.

De igual forma, el numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2020-MIDIS, establece que la CSE tiene una vigencia de cuatro (04) años para los hogares del ámbito urbano, seis (06) años para hogares en el ámbito rural, y ocho (08) años para hogares que forman parte de los Pueblos Indígenas de la Amazonía reconocidos por el Ministerio de Cultura.

Asimismo, en el numeral 7.10.2, establece que la Dirección de Operaciones (DO) está a cargo de la dotación de instrumento de recojo de datos a la ULE previo requerimiento de la ULE; y será atendido por cada coordinación regional que se tiene a nivel nacional, quienes registran y asignan los instrumento de recojo de datos en el aplicativo Kardex; el cual debe ser aceptado por la ULE con la previa verificación de los rangos de los instrumento de recojo de datos entregados en físico versus lo registrado en el aplicativo Kardex.

De lo dicho anteriormente, de acuerdo a la dinámica social, durante el 2024 se generará la necesidad por parte de la población para la obtención de la CSE o su actualización de vigencia en el Padrón General de Hogares, lo que conlleva a que la ULE incremente la atención de solicitudes de Clasificación Socioeconómica.

## 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Obtener los formatos es esencial, ya que son empleados para el recojo de datos de hogares en el marco de la operatividad del SISFOH y además en el marco del empadronamiento de hogares para su registro en el Padrón General de Hogares (PGH) del SISFOH, en el ámbito urbano; con la finalidad de identificar hogares en situación de vulnerabilidad económica, esto beneficiará a la población empadronada, de manera que contando con Clasificación Socioeconómica actualizada puedan acceder a los beneficios de las Intervenciones Públicas Focalizadas y a los programas de subsidios que el Estado ofrece.

## 3. OBJETIVO:

Contratar el Servicio de Impresiones de formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU).

## 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Se requiere el servicio de impresión de 1 800,000 unidades de Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU) y 1 800,000 unidades de Formatos S100, de acuerdo a los términos de referencia y modelos adjuntos, los mismos que tendrán las siguientes características:

### ITEM 01: FICHA SOCIOECONOMICA UNICA (FSU):

a. Tipo de Impreso	Cédula de cuatro caras (páginas), en forma de cuadernillo de hoja plegada en dos, impresa en tira y retira, más un talón desglosable.
b. Tamaño de la cédula censal	El formato abierto es de las dimensiones siguientes: 29.9 x 47.2 cm. Doblado de un formulario de 4 caras de las cuales 02 caras son de 21.0 x 29.9 cm y 02 caras son de 26.2 x 29.9 cm, estas últimas incluyen la medida del doblado y la medida del desglose.
c. Cantidad	1 800,000 unidades de FSU
d. Tipo de papel a emplear	Papel Bond Láser de 90 gr/m2, sin polvillo, <b>opacidad mayor al 88%<sup>13</sup></b> , con más de 92% de blancura, que corresponda a un solo lote por cada proponente.

<sup>13</sup> Incorporado con ocasión de la consulta del participante P & V CONSORCIO GRAFICO S.A.C.



e. Impresión de Cédulas Censales	A dos colores, por tira y retira, la Impresión debe ser Offset. Los 2 colores requeridos están presentes en las 04 caras del formulario
f. Color de Impresión	Impresión a dos colores según muestra (Rojo Bandera Pantone N° 185 y negro)
g. Tinta para la impresión	Se debe utilizar tinta de fábrica que sea resistente al roce, y de un color Pantone uniforme. Carga del entintado uniforme a lo largo de toda la impresión. Margen de variación de densidad de $\pm 0.10$ (una décima)
h. Marcas de Ajuste	Cuatro (04) cuadrados sólidos impresos en cada página de la cédula, tamaño y ubicación exactamente de acuerdo al modelo adjunto, que aseguren una impresión completamente alineada. La ubicación será 6 mm a los lados izquierdo y derecho y 5 mm en la parte inferior.
i. Plegado de las Cédulas Censales	Las cédulas Censales serán plegadas por la línea del lomo, marcada en los archivos originales, plegado que asegure que las distancias entre el borde del papel y las marcas de ajuste sean iguales en todo el tiraje.
j. Del empaque de las Cédulas Censales	Cédulas censales empacadas en cajas de 800 unidades (distribuidas por paquetes de 100 unidades) protegidas por fuera por bolsas plásticas. El empaque deberá incluir un rótulo que identifique y señale la numeración en cada paquete y en cada caja. El rótulo deberá contener, como información básica, “Desde 99999999 hasta 99999999”. El embalaje y empaque deben asegurar la protección de las cédulas durante el transporte, carga descarga, estiba y almacenamiento. El volumen de las cajas deberá coincidir con el volumen de los 08 paquetes de 100 cédulas cada uno, de manera que no queden espacios vacíos entre las cédulas agrupadas y los lados de la caja, para permitir un apilamiento adecuado.
k. Numeración de Cédulas	Cédulas con numeración digital de 08 dígitos (99999999), localizada en el extremo inferior de la página. La numeración correlativa será proporcionada por la DO. Una numeración en la cédula propiamente dicha, una numeración en el cupón desglosable horizontal izquierdo, una numeración en el cupón desglosable horizontal derecho. Las 03 numeraciones antes expuestas deberán ser correlativas y variables.
l. Visibilidad	En la parte superior Derecha de la Cédula irá el logo de SISFOH, diseño según especificaciones requeridas.
m. Desglosables	Desglose horizontal tipo Micro, perforación en la parte inferior de 5.0 cm de alto x 29.9 cm de ancho. Desglose vertical tipo Micro perforación en el centro del desglosable, creando tres cuerpos totales.

#### **ITEM 02: FORMATO S100:**

<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	Impresión de Formato S100
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	Unidad
<b>CANTIDAD</b>	1 800,000 unidades de formato S100
<b>DIMENSIONES</b>	30 x 21 cm
<b>COLOR</b>	Impresión tira y retira a 01 color (escala de grises)
<b>TIPO DE MATERIAL</b>	Papel bond blanco de 75 gramos
<b>PRESENTACIÓN</b>	En talonarios de 100 unidades cada uno

<b>DE LOS ACABADOS DEL FORMATO S100</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada talonario deberá tener una hoja de protección al inicio y al final de cada talonario. En la hoja de inicio se deberá imprimir el rango de formatos contenidos en el talonario.</li> <li>• Encuadernación: encolado en el lomo.</li> <li>• Pre cortado en la parte superior para cada formato que permita el desglose del mismo.</li> <li>• Cada formato deberá tener una numeración correlativa compuesta por 08 dígitos (99999999) y deberá estar impresa en color rojo. La numeración correlativa será proporcionada por la DO.</li> <li>• De acuerdo a modelo adjunto.</li> </ul>
<b>DEL EMPAQUE Y EMBALAJE DE LOS FORMATOS S100</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá presentarse en cajas de 2000 unidades cada una (20 talonarios)</li> <li>• El empaque deberá incluir un rótulo que identifique y señale la numeración en cada talonario y en cada caja</li> <li>• El rótulo deberá contener, como información básica, <b>“Desde 99999999 hasta 99999999”</b>. El embalaje y empaque deben asegurar la protección de los formatos durante el transporte, carga, descarga, estiba y almacenamiento. El volumen de las cajas deberá coincidir con el volumen de los paquetes de 100 formatos cada uno, de manera que no queden espacios vacíos entre los formatos agrupados y los lados de la caja, para permitir un apilamiento adecuado.</li> </ul>
<b>DESGLOSABLES</b>	Desglose horizontal tipo Micro, perforación en la parte inferior del formato, dimensiones de 2.8 cm de alto x 21 cm de ancho

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será hasta los treinta y cinco (35) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la prueba de color e impresión del arte, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del Arte de los Formatos S100 y FSU  Entrega de la numeración correlativa de los formatos	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, <b>el mismo que será remitido mediante correo electrónico al proveedor.</b>  <b>El arte será entregado en archivo Adobe Illustrator editable.<sup>14</sup></b>
Entrega de prueba de color	Contratista	A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.
Aprobación de la prueba de color, para el total de entregas	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contados desde el día siguiente de la entrega de prueba de color por parte del proveedor.  De existir observaciones serán notificadas mediante correo electrónico al proveedor, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.

<sup>14</sup> Incorporado con ocasión de la consulta del participante VARSACE E.I.R.L.

Impresión y plazo para la primera entrega	Contratista	La primera entrega se realizará hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
Plazo para la segunda entrega	Contratista	La segunda entrega se realizará hasta los treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión arte.

## 6. ENTREGABLES:

El servicio de impresión comprende realizar la entrega, de acuerdo a lo siguiente:

ENTREGABLES			
ENTREGAS	CANTIDAD		PLAZO
	FSU	S100	
1era. Entrega	1,000,000 (Un millón de unidades)	1,000,000 (Un millón de unidades)	A los 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
2da. Entrega	800,000 (Ochocientos mil unidades)	800,000 (Ochocientos unidades)	A los 35 días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR:

### CONDICIONES GENERALES:

- No estar impedido para contratar con el Estado
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores.

## 8. FORMA DE PAGO:

La forma de pago se realizara en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:** Correspondiente al 56% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 1, previo otorgamiento de conformidad.

**Segundo pago:** Correspondiente al 44% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 2, previo otorgamiento de conformidad.

Asimismo, dicho pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El costo del servicio deberá incluir todos los impuestos de ley, los seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

## 9. LUGAR DE ENTREGA DE LAS IMPRESIONES

La entrega será en la sede Edificio Palacio (Jirón de la Unión 264 Centro Lima), dentro de los plazos pactados, en el horario de lunes a viernes, de 9:00 am a 4:00 pm.

## 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El acta de conformidad del servicio será suscrita por la Dirección General de Focalización e Información Social, previo informe favorable de la Dirección de Operaciones.

## 11. PENALIDAD

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

El monto máximo aplicar de penalidad por mora es hasta el 10% del monto contratado.

### OTRAS PENALIDADES

Definición	Penalidad	Procedimiento de aplicación
<b>Entrega de prueba de color</b> En caso de que el Contratista incumpla con la entrega dentro del plazo establecido.  Plazo: A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.	S/ 80.00 por cada día de retraso	Será consignado en el acta de recepción y aprobación de la prueba de color suscrita por las partes.
<b>Levantamiento de observaciones a la prueba de color</b>  De existir observaciones en la etapa de entrega de color, serán notificadas al contratista mediante correo electrónico, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.	S/ 80.00 por cada día de retraso	Será consignado en el acta de levantamiento de observaciones y aprobación de la prueba de color suscrita por las partes.

## 12. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN

Son de aplicación las normas derivadas de la Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF por el cual EL CONTRATISTA:

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

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

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

### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 40° del Texto Único Ordenado la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y el artículo 173° de su Reglamento.

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>15</sup>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 Soles (Un millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 Soles (Cien mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de impresión de formatos de recolección de información censal, y/o cédulas censales, y/o cédulas de sufragio, <b>y/o impresión de formatos con data variable.</b><sup>16</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento</p>

<sup>15</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>16</sup> Incorporado con ocasión de la observación del participante ALEPH IMPRESIONES SRL.

<p>emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</li></ul></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</li></ul>
Importante		
<ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</li></ul>		

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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







FSU: HOJA 3 y 4

<p><b>USUARIO</b></p> <p>APL. [ ] Y NOMBRE DEL INTERVENIENTE [ ]</p> <p>APL. [ ] Y NOMBRE DEL EMPAQUETADOR (A) [ ]</p>	<p><b>FECHA DE ENTREGA DE DATOS</b></p> <p>[ ] / [ ] / [ ]</p> <p>APL. [ ] Y NOMBRE DEL INTERVENIENTE [ ]</p> <p>APL. [ ] Y NOMBRE DEL EMPAQUETADOR (A) [ ]</p>
--	---

<b>CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA</b>			
<p><b>A. TIPO DE EMPRESA</b></p> <p>Seleccione una opción [ ]</p> <p>1. Empresa individual</p> <p>2. Empresa de personas naturales</p> <p>3. Empresa de personas jurídicas</p> <p>4. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia</p> <p>5. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p> <p>6. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p> <p>7. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p> <p>8. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p> <p>9. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p> <p>10. Empresa de personas jurídicas con personalidad jurídica propia y personalidad jurídica propia</p>	<p><b>B. TIPO DE ACTIVIDAD</b></p> <p>Seleccione una opción [ ]</p> <p>1. Actividad principal</p> <p>2. Actividad secundaria</p> <p>3. Actividad terciaria</p> <p>4. Actividad cuaternaria</p> <p>5. Actividad quaternaria</p> <p>6. Actividad quaternaria</p> <p>7. Actividad quaternaria</p> <p>8. Actividad quaternaria</p> <p>9. Actividad quaternaria</p> <p>10. Actividad quaternaria</p>	<p><b>C. TIPO DE INDUSTRIA</b></p> <p>Seleccione una opción [ ]</p> <p>1. Industria extractiva</p> <p>2. Industria agropecuaria</p> <p>3. Industria manufacturera</p> <p>4. Industria de construcción</p> <p>5. Industria de servicios</p> <p>6. Industria de servicios</p> <p>7. Industria de servicios</p> <p>8. Industria de servicios</p> <p>9. Industria de servicios</p> <p>10. Industria de servicios</p>	<p><b>D. TIPO DE INDUSTRIA</b></p> <p>Seleccione una opción [ ]</p> <p>1. Industria extractiva</p> <p>2. Industria agropecuaria</p> <p>3. Industria manufacturera</p> <p>4. Industria de construcción</p> <p>5. Industria de servicios</p> <p>6. Industria de servicios</p> <p>7. Industria de servicios</p> <p>8. Industria de servicios</p> <p>9. Industria de servicios</p> <p>10. Industria de servicios</p>



1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548 2549 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565 2566 2567 2568 2569 2570 2571 2572 2573 2574 2575 2576 2577 2578 2579 2580 2581 2582 2583 2584 2585 2586 2587 2588 2589 2590 2591 2592 2593 2594 2595 2596 2597 2598 2599 2600 2601 2602 2603 2604 2605 2606 2607 2608 2609 2610 2611 2612 2613 2614 2615 2616 2617 2618 2619 2620 2621 2622 2623 2624 2625 2626 2627 2628 2629 2630 2631 2632 2633 2634 2635 2636 2637 2638 2639 2640 2641 2642 2643 2644 2645 2646 2647 2648 2649 2650 2651 2652 2653 2654 2655 2656 2657 2658 2659 2660 2661 2662 2663 2664 2665 2666 2667 2668 2669 2670 2671 2672 2673 2674 2675 2676 2677 2678 2679 2680 2681 2682 2683 2684 2685 2686 2687 2688 2689 2690 2691 2692

**S100: HOJA 1**

PERU Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		Dirección General de Focalización, Empleo y Sistema de Focalización de Hogares (DGFES)							
<b>FORMATO S100</b>									
<b>SOLICITUD DE LA CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA (CSE) O DE VERIFICACIÓN DE LA CSE</b>									
SOLICITUD: N° <b>7458901</b>	UNIGES: <input type="text"/>	DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL SOLICITANTE: <input type="text"/>	FECHA: <input type="text"/>						
<b>DD-MM-AA</b>									
<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b> <small>(Complete con letra impresa)</small>									
1.1 APELLIDO PATERNO <input type="text"/>									
1.2 APELLIDO MATERNO <input type="text"/>									
1.3 NOMBRES <input type="text"/>									
1.4 TIPO DE SOLICITANTE: <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE DE HOGAR <input type="checkbox"/> 2 SERVIDORA DE UNA INTERVENCIÓN PÚBLICA FOCALIZADA U OTRA INSTITUCIÓN <input type="checkbox"/>									
1.5 CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>		1.6 TELÉFONO: <input type="text"/>							
<b>2. ¿EN EL HOGAR SE PRESENTÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES?</b>									
2.1 NO TIENE CSE <input type="checkbox"/>		2.6 NO ESTOY DE ACUERDO CON EL RESULTADO DE CSE (REEVALUACIÓN) <input type="checkbox"/>							
2.2 INCORPORACIÓN DE MENORES DE EDAD <input type="checkbox"/>		2.8 SE REQUIERE VERIFICAR INFORMACIÓN DEL HOGAR <input type="checkbox"/>							
2.3 INCORPORACIÓN O SALIDA DEL HOGAR DE UNO O MÁS INTEGRANTES <input type="checkbox"/>		2.7 OTRAS CIRCUNSTANCIAS <input type="checkbox"/>							
2.4 CAMBIO DE DOMICILIO DE TODOS/LAS Y LAS INTEGRANTES DEL HOGAR <input type="checkbox"/>									
<b>3. REGISTRO DE PADRE, MADRE O TUTOR</b> <small>Conservar el documento de identidad de la madre, padre o tutor cuando el solicitante haya marcado la situación "Incorporación de menores de edad".</small>									
3.1 PADRE <input type="checkbox"/>		3.2 MADRE <input type="checkbox"/>							
3.3 TUTOR <input type="checkbox"/>		3.4 DOCUMENTO DE IDENTIDAD <input type="text"/>							
		Si es tutor de tutor, consignar adicionalmente los siguientes datos: 3.3.1 RESOLUCIÓN JUDICIAL N°: <input type="text"/>							
		3.3.2 EXPEDIENTE: <input type="text"/>							
<b>4. DECLARACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL HOGAR</b> <small>Complete la información solicitada y señale en el recuadro el número de la opción que corresponde</small>									
N°	4.1 TIPO DOCUMENTO: 1) DNI 2) Cédula de identidad 3) Cédula de extranjería 4) Acta de nacimiento 5) Acta de nacimiento 6) Acta de nacimiento 7) Acta de nacimiento 8) Acta de nacimiento 9) Acta de nacimiento 10) Acta de nacimiento 11) Acta de nacimiento 12) Acta de nacimiento	4.2 NÚMERO DE DOCUMENTO	4.3 APELLIDO PATERNO <small>(Letra impresa)</small>	4.4 APELLIDO MATERNO <small>(Letra impresa)</small>	4.5 NOMBRES <small>(Letra impresa)</small>	4.6 FECHA NACIMIENTO <small>(Letra impresa)</small>	4.7 SEXO: 1) Hombres 2) Mujeres	4.8 TIPO DE PARENTESCO: 1) Padre 2) Madre 3) Hijo/a 4) Hermano/a 5) Hermano/a 6) Hermano/a 7) Hermano/a 8) Hermano/a 9) Hermano/a 10) Hermano/a 11) Hermano/a 12) Hermano/a	4.9 RESERVA DE VOTO: 1) SI 2) NO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									



**S100: HOJA 2**

 <b>PERU</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		 <b>Directorio General de Fiscalización (DGI)</b> Subdirección de Fiscalización de Registros (SOFIR)	
<b>5. ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS</b>			
5.1 INDIQUE SI CUENTA CON EL REGISTRO DE SERVICIOS PÚBLICOS DE:		NÚMERO DE SUMINISTRO DE LUZ:	
1 LUZ <input type="checkbox"/> 2 AGUA <input type="checkbox"/> 3 LUZ Y AGUA <input type="checkbox"/> 4 NINGUNO <input type="checkbox"/>		NOMBRE DE LA EMPRESA DE LUZ:	
En caso marcar algún servicio detallar el número de suministro y el nombre de la empresa proveedora. Luego continuar con la pregunta 5.2. Es caso se cambia ninguno continuar con la sección 6.		NÚMERO DE SUMINISTRO DE AGUA:	
5.2 ¿EL SERVICIO DE LUZ ES COMPARTIDO, COMUNAL Y/O COOPERATIVO?		NOMBRE DE LA EMPRESA DE AGUA:	
1 SI <input type="checkbox"/> 2 NO <input type="checkbox"/>			
<b>6. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA O HOGAR DONDE RESIDE EL HOGAR O PERSONA</b>			
6.1 TIPO DE VÍA (Marcar una opción):		Los ítems N° 6.2.2, 6.2.4, 6.2.5 y 6.2.6 no son aplicables para centros poblados rurales.	
1 AVENIDA <input type="checkbox"/> 2 JIRÓN <input type="checkbox"/> 3 CALLE <input type="checkbox"/> 4 PASAJE <input type="checkbox"/> 5 CARRETERA <input type="checkbox"/> 6 OTRO <input type="checkbox"/>		6.2.1 N° DE PUERTA:	
6.2 NOMBRE DE LA VÍA:			
6.2.2 BLOCK		6.2.3 PISO	
6.2.4 INTERIOR		6.2.5 MANZANA	
6.2.6 LOTE		6.2.7 KM	
6.2.8 NÚCLEO URBANO			
6.3 REFERENCIA DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA O LUGAR:			
<b>7. UBICACIÓN GEOGRÁFICA</b>			
7.1 LA VIVIENDA O LUGAR SE ENCUENTRA UBICADA EN UN CENTRO POBLADO:		7.2 CÓDIGO CENTRO POBLADO:	
1 URBANO <input type="checkbox"/> 2 RURAL <input type="checkbox"/>		(Es llenado por el censador según el 3100)	
7.3 NOMBRE DEL CENTRO POBLADO:			
<b>8. AUTORIZACIÓN Y DECLARACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
1- Expreso mi consentimiento para que el SIFOR usa, en el marco de sus funciones, mis datos personales. Considerando que la atención de mi solicitud involucra el tratamiento de datos personales, que en algunos casos constituyen datos sensibles, por lo que doy mi libre y expreso consentimiento para: i) El acceso a bases de datos personales, ya sean públicas o privadas, incluyendo datos sensibles, que contenga información personal del suscrito/a la solicitud o de los integrantes de mi hogar; y ii) Poner a disposición de las Intervenciones Públicas Focalizadas el resultado de la CSE de mi hogar, en el marco de sus funciones. (Artículo 14, del Decreto Supremo N° 83-2013-JUS Reglamento Ley N°29723).		5- Que declaro contar con propiedades (incluir todas las propiedades inmuebles registradas ante Registros Públicos - SUNARP así como aquellas que no han sido registradas).	
2- Autorizo que el resultado de la presente solicitud, o en su defecto las observaciones que se formulen, sean notificados a la dirección de correo electrónico (e-mail) o al número de teléfono / celular señalado en la sección 1 "Datos de la Persona Solicitante" (según numeral 20.1 y numeral 20.4 del artículo 20 de la Ley N° 27444) vía SMS.		INDICAR NÚMERO DE PROPIEDADES:	
3- Declaro ser/juntos/a quienes suscribe y todos los integrantes de mi hogar (incluyendo al solicitante), reside/mos de forma permanente y, a la fecha, ningún miembro se encuentra ausente más de seis meses de este hogar. Excepcionalmente incluyo en mi hogar a uno o varios jóvenes menores de 22 años de edad que se encuentran cursando estudios y que dependen económicamente de mi hogar o las personas que se encuentran prestando servicio militar.		INDICAR NÚMERO DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS:	
4- Que, por tanto, declaro que la suma de los ingresos provenientes de negocios e inversiones de todos los miembros de mi hogar, en los últimos doce (12) meses, expresados en nuestra moneda, asciende a:		6- En caso se comprueba que las autorizaciones y declaraciones proporcionadas en la presente solicitud no corresponden a la realidad o sean falsas, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales correspondientes (Artículo IV, Numeral 1.7 de Principios de Procedimiento Administrativo y Artículo 32, numeral 32.3 de la Ley N°27444).	
Firma de ella solicitante		Huella digital de ella solicitante	
<b>9. FIRMA DEL SERVIDOR/A PÚBLICO/A DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA FOCALIZADA, U OTRA INSTITUCIÓN QUE SOLICITA LA VERIFICACIÓN</b>			
Firma del/a servidor/a público/a		Huella digital del/a servidor/a público/a	
<b>10. UBICACIÓN CENSAL</b> (Es llenado por la Municipalidad, Intervención Pública Focalizada, u otra institución encargada)			
10.1 CONGLOMERADO N°		10.2 ZONA N°	
10.3 MANZANA N°		10.4 N° FTE. DE MZA.	
10.5 VIVIENDA N°		10.6 ¿CUÁNTOS HOGARES HABITAN EN ESTA VIVIENDA?	
<b>11. EL/LA SOLICITANTE DECLARA QUE EL HOGAR RESIDE EN EL ÁMBITO DE UN CC.PP. UBICADO EN EL LISTADO OFICIAL VIGENTE DEL MINISTERIO DE CULTURA</b>			
Según listado oficial vigente del Ministerio de Cultura.		COMUNIDAD NATIVA:	
1 SI <input type="checkbox"/> 2 NO <input type="checkbox"/> De marcar "SI" deberá indicar el Puesto Indígena y la Comunidad Nativa a la que pertenece.		PUERTO INDÍGENA:	
<b>DECLARACIÓN JURADA DE RESIDENCIA EN CC.PP. UBICADO EN EL ÁMBITO DEL LISTADO OFICIAL VIGENTE DEL MINISTERIO DE CULTURA REGISTRADO POR EL/LA ALCALDE/SA</b>			
Esta sección debe ser llenada en caso que la dirección registrada en el DNI de alguno de los o los integrantes del hogar no coincida con el lugar de residencia actual.			
N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL/DE LA ALCALDE/SA			
Firma del/a Alcalde/a		Huella digital del/a Alcalde/a	
<b>12. DATOS DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>			
N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICA QUE RECIBE/ORIENTA LA SOLICITUD:		NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICA QUE RECIBE/ORIENTA LA SOLICITUD:	
INSTITUCIÓN QUE RECIBE LA SOLICITUD:			
1 ULE <input type="checkbox"/> 2 DOF <input type="checkbox"/> 3 PENSIÓN 65 <input type="checkbox"/> 4 JUNTOS <input type="checkbox"/> 5 PRONASEC <input type="checkbox"/> 6 SIS <input type="checkbox"/>			
7 OTRO <input type="checkbox"/> Detallar:			
Firma del/a la registradora		Huella digital del/a la registradora	

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)**”, que celebra de una parte **MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL - MIDIS**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20545565359, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro, representada por el jefe de la Oficina General de Administración, **JOSE ENRIQUE TAFUR VELIT**, identificado con DNI N° 09387184, designado mediante Resolución Ministerial N° 023-2023-MIDIS y facultado para suscribir contratos mediante Resolución Ministerial N° D000001-2024-MIDIS, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – Primera Convocatoria** para la contratación del “Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)”.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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



De acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Cantidad	Precio Unitario (S/)	Monto Total (S/)
Servicio de impresión de Formatos S100	1'800,000		
Servicio de impresión de Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)	1'800,000		

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

-  **Primer pago:** Correspondiente al 56% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 1, previo otorgamiento de conformidad.
-  **Segundo pago:** Correspondiente al 44% del total del contrato, a la presentación de la Entrega N° 2, previo otorgamiento de conformidad.

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

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

- i. Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Focalización e Información Social previo informe favorable de la Dirección de Operaciones.
- ii. Acta de recepción y aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
- iii. Entrega N° 1 o N° 2, según corresponda.
- iv. Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. horas o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link siguiente:

[https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes)

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de hasta los treinta y cinco (35) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la prueba de color e impresión del arte, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del Arte de los Formatos S100 y FSU	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, <b>el mismo que será remitido mediante correo electrónico al proveedor.</b>
Entrega de la numeración correlativa de los formatos		<b>El arte será entregado en archivo Adobe Illustrator editable.<sup>19</sup></b>

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>19</sup> Incorporado con ocasión de la consulta del participante VARSACE E.I.R.L.

Entrega de prueba de color	Contratista	A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.
Aprobación de la prueba de color, para el total de entregas	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contados desde el día siguiente de la entrega de prueba de color por parte del proveedor.  De existir observaciones serán notificadas mediante correo electrónico al proveedor, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.
Impresión y plazo para la primera entrega	Contratista	La primera entrega se realizará hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
Plazo para la segunda entrega	Contratista	La segunda entrega se realizará hasta los treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión arte.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General de Focalización e Información Social previo informe favorable de la Dirección de Operaciones en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

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

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

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

Donde:

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

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

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

Definición	Penalidad	Procedimiento de aplicación
<b>Entrega de prueba de color</b>  En caso de que el Contratista incumpla con la entrega dentro del plazo establecido.	S/ 80.00 por cada día de retraso	Será consignado en el acta de recepción y aprobación de la prueba de color suscrita por las partes.



Plazo: A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.		
<b>Levantamiento de observaciones a la prueba de color</b>  De existir observaciones en la etapa de entrega de color, serán notificadas al contratista mediante correo electrónico, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.	S/ 80.00 por cada día de retraso	Será consignado en el acta de levantamiento de observaciones y aprobación de la prueba de color suscrita por las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, **EL CONTRATISTA** 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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por árbitro único nombrado por el Centro que administre el arbitraje cuando la cuantía de la controversia sea igual o menor a las 10 UIT. Si la cuantía supera las 10 UIT o la controversia involucra alguna pretensión indeterminada las partes acuerdan que se resolverá por un tribunal arbitral conformado por tres (03) integrantes.

**LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA** en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje al: **CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ O AL CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE LIMA.**

Las partes acuerdan que los plazos aplicables dentro de las reglas del arbitraje serán los siguientes:

- Plazo para demandar, contestar o reconvenir: 20 días hábiles. (El mismo plazo operará para interponer y absolver excepciones, objeciones y cuestiones probatorias)
- Plazo para reconsiderar resoluciones distintas al laudo y absolver la misma: 10 días hábiles.
- Plazo para solicitar y absolver la interpretación, exclusión, integración o rectificación del laudo: 15 días hábiles.

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

La entidad no está obligada a constituir una fianza bancaria como requisito para suspender la obligación de cumplimiento del laudo y su ejecución arbitral o judicial; siendo este acuerdo oponible a cualquier reglamento del Centro de Arbitraje que administre el proceso arbitral.

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

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

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

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

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD:** Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro.

**DOMICILIO DEL CONTRATISTA:** [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>27</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el “Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Unicas (FSU)”, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta los treinta y cinco (35) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la prueba de color e impresión del arte, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo a lo siguiente:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del Arte de los Formatos S100 y FSU  Entrega de la numeración correlativa de los formatos	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, <b>el mismo que será remitido mediante correo electrónico al proveedor.</b>  <b>El arte será entregado en archivo Adobe Illustrator editable.<sup>28</sup></b>
Entrega de prueba de color	Contratista	A los tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse entregado el arte.
Aprobación de la prueba de color, para el total de entregas	Dirección de Operaciones	A un (01) día calendario contados desde el día siguiente de la entrega de prueba de color por parte del proveedor.  De existir observaciones serán notificadas mediante correo electrónico al proveedor, quien tendrá un plazo de dos (02) días calendario para presentar la nueva muestra.
Impresión y plazo para la primera entrega	Contratista	La primera entrega se realizará hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión del arte.
Plazo para la segunda entrega	Contratista	La segunda entrega se realizará hasta los treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación de la prueba de color e impresión arte.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>28</sup> <sup>28</sup> Incorporado con ocasión de la consulta del participante VARSACE E.I.R.L.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de impresiones de Formatos S100 y Fichas Socioeconómicas Únicas (FSU)	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 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].***

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

ANEXO N° 12

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CCI

Lima ,      de      de      20

Señores  
**OFICINA DE ABASTECIMIENTO**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS/MIDIS –  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente.** -

Asunto:      **Autorización para el pago con abono en cuenta.**

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario:     

A nombre de:     

Nombre del Banco:     

Tipo de Cuenta:            Moneda     

RUC (**Asociado** al CCI)     

En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta:       Retención     

Detracción  
Banco de la Nación     

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

**Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.**

Atentamente,

**Firma:**

**Nombres y apellidos:**

**DNI:**

**Denominación/Razón Social:**

**RUC:**

### ***Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión***

*Somos una entidad dedicada a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, riesgo, vulnerabilidad y abandono del país, coordinando y articulando las intervenciones con los diferentes actores vinculados, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y el desarrollo de las propias capacidades, somos conscientes del impacto positivo en la ciudadanía, el fortalecimiento de la confianza y la credibilidad en nuestro Ministerio, por lo que nos comprometemos a:*

- 1. Dedicar nuestros esfuerzos a la provisión de un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de nuestros/as usuarios/as con el fin de lograr su satisfacción;*
- 2. Incentivar la identificación e implementación de la mejora continua del SIG;*
- 3. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, identificando vulnerabilidades y amenazas y aplicando gestión de riesgos en los activos de la información;*
- 4. Cumplir con los requisitos del SIG desde la Alta Dirección conjuntamente con las servidoras y los servidores del MIDIS, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios.*

*Finalmente, el MIDIS recuerda a la ciudadanía sus canales de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=17010>, a fin de que denuncien cualquier hecho contrario a ley, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.*



Firmado digitalmente por  
GUTARRA FLORES Yusara Leslie  
FAU 20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:55:11 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS  
CALDERON Adolfo Martin FAU  
20545565359 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 17:58:05 -05:00



Firmado digitalmente por MORENO  
MEDINA Manuel FAU 20545565359  
soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08.03.2024 18:03:54 -05:00