

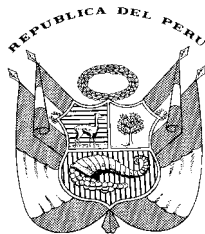


PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010- ED/UE 026 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DATA PROTECTOR DEL CENTRO DE DATOS DEL MED”



Avenida De la Poesía 155. Altura de la cdra. 19. Av. Javier Prado Este-San Borja Lima



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)

**CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.



Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra



disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31º del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral



vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

1.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

“Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos”¹.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68^o del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.²

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

¹ Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

² Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64^o del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.



La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta⁴

“Tratándose de un proceso según relación de ítem, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente”⁵

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 Evaluación Económica

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁴ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

⁵ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.



El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

**CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 Recurso de apelación**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III****SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO****3.1. DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS**3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.



Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: “Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.



De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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**

Entidad : **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
Unidad Ejecutora : 024 – Sede Central
Número de RUC : 20131370998
Central Telefónica : 615-5800 - Anexos: 22062 ó 21055

1.2 DOMICILIO LEGAL

Avenida De La Poesía 155. Altura de la cdra. 19 Av. Javier Prado Este. - San Borja - Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de computadoras personales de escritorio para el Ministerio de Educación.

1.4 VALOR REFERENCIAL⁶

El valor referencial asciende a **S/. 151,048.08 (Ciento Cincuenta y Un Mil Cuarenta y Ocho con 08/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2010.

El valor referencial señalado en el párrafo anterior está desagregado de la siguiente manera:

ITEM	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SOPORTE CARE PACK	12	S/. 7,172.68	S/. 86,072.16
2	SOPORTE PLATAFORMA	12	S/. 5,414.66	S/. 64,975.92
TOTAL				S/. 151,048.08

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

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1085-2010-ED de fecha 26 de agosto de 2010.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁷

Recursos Ordinarios

⁶ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

⁷ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convocó el proceso de selección.



1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el Sistema de Suma Alzada por relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce meses. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 28086 del 11 de octubre de 2003 “Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura”.
- Decreto Supremo N° 008-2004-ED de fecha 19 de mayo de 2004. “Aprueban Reglamento de la Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura”

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

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁸**

Convocatoria en el SEACE	El 14/09/2010
Registro de Participantes	Del 15/09/10 al 23/09/10
Formulación de Consultas y Observaciones	Del 15/09/10 al 17/09/10
Absolución de Consultas y de Observaciones	El 21/09/10
Integración de Bases	El 22/09/10
Presentación de propuestas	El 28/09/10 a las 11:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	El 29/09/10
Otorgamiento de la Buena Pro	El 30/09/10 a las 15:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en la Av. De la Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario y en las fechas señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en en *la Av. De la Poesía 155 San Borja*, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de *8:30 horas a 17:00 horas*⁹, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: gsanchez@minedu.gob.pe

⁸ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁹ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en **Acto Público** a realizarse en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, sito, **Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024 Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED” SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR Ítem N°..... N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024 Objeto del proceso: Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED” SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR Ítem N°.....

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos copias¹⁰

¹⁰ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.



El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**
- c) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección. **(Anexo N° 02)**¹²

Además deberá acreditar que es representante en el país de alguna organización internacional registrada y avalada por la OGC (Office of Government Commerce) del Reino Unido. Para ello el postor deberá presentar una carta donde se certifique que es representante oficial y está autorizado a brindar servicios en nombre de la Entidad representada.

Acreditar que cuenta con por lo menos dos personas certificadas en ITIL foundation con una antigüedad mínima de dos años.

Currículo vitae de los especialistas que prestarán el servicio de plataforma de software HP Storage Data Protector.

Documento que acredite que cuenta con Centro de Servicios autorizado en el País.

Documentación que acredite que los especialistas que prestarán el servicio de plataforma de software HP Storage Data Protector han realizado como mínimo tres (3) implementaciones. Asimismo deberá llenar el **anexo 08**.

- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de

¹¹ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹² La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.



convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 5)**

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad.
- c) Copias de comprobantes de pago, contratos u ordenes de compra que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación “Experiencia del Postor en la actividad” del capítulo V de las Bases.
- d) Declaración Jurada de Experiencia del postor, según **Anexo N° 06**.
- e) Copia de certificados o constancias que acrediten que la contraprestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades.
- f) Declaración Jurada de Mejoras, según **Anexo N° 08**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

- a) Oferta económica **(Anexo N° 7)**.

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

La propuesta económica debe ser expresada por un monto fijo integral por ítem al que se presente el postor.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial **del ítem al que se presenta**, materializada en la presentación de una Carta fianza de acuerdo al siguiente detalle:

¹³ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

**ÍTEM Nº 01: SOPORTE CARE PACK**

Carta fianza por la suma de S/. 860.73 (Ochocientos Sesenta con 73/100 Nuevos Soles, como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM Nº 02: SOPORTE PLATAFORMA

Carta fianza por la suma de S/. 649.76 (Seiscientos Cuarenta y Nueve con 76/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

Nota:

Las Cartas Fianza deben señalar expresamente que corresponden a una Garantía de Seriedad de la oferta, denominación y número del proceso de selección.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta **no podrá ser menos de dos (2) meses**, computados a partir del día siguiente a la presentación de propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas. La falta de renovación genera la descalificación de la oferta económica o, en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses. En caso de la no suscripción del contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutará la garantía en su totalidad, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

2.6 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹⁴:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;

¹⁴ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza ¹⁵ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁶:

- El fiel cumplimiento del contrato
- El monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de diez (10) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación. Sitio en Av. De la Poesía 155 Distrito de San Borja.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

Ítem 1:

La entidad pagará al contratista mensualmente, luego de ejecutado el servicio por el mes correspondiente.

Para hacer efectivo el pago, “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente al mes en que se prestó el servicio.
2. Conformidad del servicio emitida por la Oficina de Informática, indicando que se brindó el servicio cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.

Ítem 2:

Los pagos se realizarán cada dos meses previo mantenimiento, luego de ejecutado el servicio por los meses correspondientes.

Para hacer efectivo el pago, “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente a los meses en que se prestó el servicio.
2. Informe detallando los trabajos realizados.
3. Conformidad del servicio emitida por la Oficina de Informática, indicando que se brindó el servicio cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.

¹⁵ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹⁶ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para contratar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del Ministerio de Educación.



INDICE

1. FINALIDAD PÚBLICA.....	25
2. OBJETIVO GENERAL	25
3. ALCANCE.....	25
4. CONFIDENCIALIDAD	25
5. TRASLADO.....	25
6. RESPONSABILIDADES.....	25
7. CONSIDERACIONES GENERALES	26
8. SERVICIOS A REALIZAR.....	26
8.1. ITEM 01 SOPORTE CAREPACK.....	26
8.1.1. Renovación de Soporte de Hardware y Software de la Librería	26
8.1.2. Servicio de Soporte de Hardware de la Librería	26
8.1.3. Servicio de Soporte de Software de la Librería.....	27
8.1.4. FORMA DE PAGO	28
8.2. ITEM 02 SOPORTE DE LA PLATAFORMA.....	28
8.2.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA	28
8.2.1.1. Requerimientos.....	28
8.2.1.2. Obligaciones específicas	28
8.2.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS	29
8.2.2.1. Detalle de la solución a soportar.....	29
8.2.2.2. Instalación y Configuración de la Solución	30
8.2.3. FORMA DE PAGO	31



1. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener protegida la información histórica del rendimiento estudiantil, evaluación docente y base de datos de todas las Instituciones educativas a nivel nacional, ante una situación de desastre o siniestro.

Salvaguardar las diversas Bases de Datos de los aplicativos institucionales que necesitan los empleados administrativos para atender el requerimiento de los usuarios que diariamente acuden al MED.

Proteger la información digital con valor oficial emitida por el Ministerio de Educación, que tienen como finalidad atender las metas institucionales.

Respaldo la información publicada en el Portal Institucional, que tiene por finalidad informar a la ciudadanía respecto al cumplimiento de los objetivos del MED y garantizar la transparencia de los actos administrativos.

2. OBJETIVO GENERAL

El Ministerio de Educación necesita garantizar el funcionamiento de su Sistema de Respaldo y Restauración de información, utilizando la plataforma de backup compuesta por una librería y HP Storage Data Protector ambas soluciones de la marca HP, para lo cual se necesita el servicio de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el cambio de partes, piezas, elementos, accesorios, dispositivos si fuera el caso, durante el periodo de contrato del servicio..

3. ALCANCE

El servicio de mantenimiento se considerará 24 X 7 todos los días del año, donde se incluirá los Domingos y feriados, para todos los componentes del Sistema de Respaldo y Restauración de información, que se encuentra instalado y funcionando en el Centro de Datos del Ministerio de Educación, ubicado en calle El Comercio N° 197 del distrito de San Borja.

4. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá comprometerse a guardar la más absoluta reserva sobre los datos, infraestructura tecnológica, u otros, instalados en el Ministerio de Educación. Así como también, deberá comprometerse a abstenerse, sin la respectiva autorización escrita del Ministerio de Educación, a facilitar información a terceros.

5. TRASLADO.

En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, cables, etc., objeto del contrato, serán entera responsabilidad de la empresa que brinda el servicio.

6. RESPONSABILIDADES

El Ministerio de Educación no se responsabiliza por accidentes que pudiera sufrir el personal técnico y profesional de la empresa postora, durante la ejecución de los trabajos, debiendo la empresa postora considerar en sus costos, la contratación de un seguro contra accidentes.

Durante la ejecución del servicio, todo daño o perjuicio ocasionados a consecuencia de las actividades en ejecución, sobre los bienes o personas presentes, serán de responsabilidad de la empresa postora, debiendo ésta subsanar en forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes afectados. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Educación establecerá las acciones legales pertinentes.



7. CONSIDERACIONES GENERALES

Todas las características técnicas que a continuación se describen son obligatorias, las propuestas que no cumplan con estas características serán desestimadas.

El Proveedor entregará toda información considerada necesaria para utilizar las soluciones ofrecidas, actualizada a la última versión.

El proveedor será responsable de actualizar el software a su última versión, cada vez que ésta sea liberada, durante la vigencia del contrato. En el caso de existir alguna limitación dada por las aplicaciones y versiones con las que el cliente cuente, se deberán documentar las causas de la no recomendación de migración de versión.

La documentación deberá contener al menos los manuales de instalación, operación y mantenimiento básico, estar escrita en idioma castellano u opcionalmente en inglés y en formato impreso y en CD-ROM.

El Ministerio cuenta con 2 licencias de HP Storage Dataprotector. Una de las instalaciones se encuentra en versión 6.0 y la otra versión se encuentra en la versión 6.1.

Para el primer caso (versión 6.0) existen además de la implementación del Cell Manager integraciones OnLine Backup con la plataforma de base de datos Sysbase, estas integraciones deberán ser parte del alcance del contrato.

Los productos se deben mantener utilizando la Infraestructura Tecnológica del Ministerio de Educación.

Para todos los productos se requiere las últimas versiones liberadas por los fabricantes. Asimismo todas las actualizaciones deben ser sin costo adicional durante el período de contrato. No se aceptarán versiones beta o en etapas de desarrollo tempranas.

8. SERVICIOS A REALIZAR

8.1. ITEM 01 SOPORTE CAREPACK

8.1.1. Renovación de Soporte de Hardware y Software de la Librería

Para este caso, el proveedor deberá incluir en su propuesta el CarePack HP el cual deberá ser prestado directamente por personal certificado de Hewlett Packard por un período de 1 año, bajo las características de, Nivel de Servicio 7x24x365, soporte onsite con tiempo de respuesta de 4 horas, y deberá contemplar la provisión de repuestos en el caso de que sea necesario.

El estado de las piezas de reemplazo deberán ser nuevos o casi nuevos. Así mismo el proveedor deberá garantizar el stock de repuestos adecuados, para la atención de las incidencias que se puedan presentar en los equipo involucrados en el presente concurso, en caso de no contar con el repuesto para cubrir la avería, el proveedor debe otorgar un equipo de reemplazo de similares características o superiores hasta la solución definitiva de la avería.

8.1.2. Servicio de Soporte de Hardware de la Librería

Cobertura de 7 días a la semana, las 24 horas, los 365 días del año, durante el periodo de un año, la atención se realizará vía telefónica y onsite, además el reemplazo de piezas del hardware deberán ser enviados al Centro de datos del Ministerio de Educación **en un plazo no mayor de 4 horas** y será inmediatamente instalado por el personal de la empresa que brindará este servicio específicamente. Así mismo el estado de las piezas deberán ser nuevas o casi nuevas. El proveedor deberá garantizar el stock de repuestos adecuados para la atención de las incidencias que se puedan presentar en la librería, en caso de no contar con el repuesto para superar el problema, el



proveedor deberá otorgar un equipo de reemplazo de similar característica o superiores hasta la solución definitiva del problema presentado.

8.1.3. Servicio de Soporte de Software de la Librería

Cobertura de 7X24, durante el periodo de un año, la atención se realizará vía telefónica y onsite, también se realizará el Upgrade/actualización de las últimas versiones (versión del sistema operativo) de los productos instalados en la librería durante el periodo de contrato.

Además el soporte contratado permitirá solicitar el envío de nuevas medias de CDs en caso se requiera como parte del soporte de software adquirido. Para el tema de escalamientos de requerimientos, el proveedor deberá garantizar el escalamiento con una línea de atención de HP, ya sea directamente o indirectamente, en los casos en que la solución se haya dilatado y no se cuenten con las herramientas necesarias para su solución definitiva, además también deberá permitir el acceso a los recursos relevantes del centro de soporte Online, que solo puede utilizarse para el software propietario del equipo de la Librería, este acceso permitirá al MED realizar varias operaciones a través de internet, entre las que se deben incluir:

- ✓ Enviar una solicitud de soporte.
- ✓ Ver el estado de la solicitud de soporte ya existente.
- ✓ Mantener los contactos derivados del contrato de soporte.
- ✓ Obtener actualizaciones de software.

Además el acceso a la base de datos del servicio Online será 24 horas del día, los siete días de la semana, con el objetivo de obtener:

- ✓ Artículos informativos, guías de referencia y documentos técnicos para ayudar a sustentar y mejorar las funciones, la disponibilidad y desempeño del sistema.
- ✓ Artículos de soporte técnico e informes de parches y errores con información para la resolución de problemas de hardware y software previamente identificados.
- ✓ Versiones designadas y actualizaciones del software.

El proveedor también contar con los mecanismos adecuados para realizar un análisis y diagnóstico remoto del equipo y alertar frente a posibles fallas.

El servicio de soporte preventivo, es con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del equipo, el proveedor deberá realizar 2 visitas al año para efectuar un mantenimiento preventivo del equipo. Al finalizar el servicio, el proveedor deberá presentar el informe respectivo del estado a nivel de software y hardware.

- ✓ El postor debe incluir el soporte telefónico de la casa matriz, de manera gratuita, durante la vigencia del contrato (mínimo 3 años) con disponibilidad 7x24x365 con 4 horas tiempo de respuesta como mínimo, tanto para la versión 6.0 y para la versión 6.1
- ✓ Una mayor cobertura será motivo de mejor evaluación. El postor debe incluir el soporte de primera línea de manera local con soporte in situ 7 x 24 con un tiempo de respuesta no mayor de cuatro (4) horas.



8.1.4.FORMA DE PAGO

En el caso del ítem 1, serán pagados de forma mensual hasta cubrir el tiempo establecido en el contrato. Esto en vigencia a partir de la orden de servicio y previo informe de inicio de actividades de parte de la oficina de informática.

8.2. ITEM 02 SOPORTE DE LA PLATAFORMA

8.2.1.SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA

8.2.1.1. Requerimientos

- ✓ El proveedor deberá ser representante en el país de alguna organización internacional registrada y avalada por la OGC (Office of Government Commerce) del Reino Unido. Para ello el postor deberá presentar una carta donde se certifique que el postor es representante oficial y está autorizado a brindar servicios en nombre de la entidad representada.
- ✓ El Proveedor deberá contar con la presencia de al menos 2 personas certificadas en ITIL Foundation, de esta forma el proveedor garantizará cumplir con los requisitos de una administración de plataforma alineada a las mejores prácticas en la gestión de servicios de TI. Esta certificación deberá contar con una antigüedad no menor a los 2 años.
- ✓ El o los especialistas que el proveedor determine para la prestación de los servicios sobre la plataforma de software HP Storage DataProtector, deberán presentar la documentación correspondiente a las implementaciones realizadas, las cuales no podrán ser inferiores a las 10 implementaciones, para ello el postor deberá presentar la relación de empresa, contacto, número de teléfono para poder asegurar que el personal cuenta con la debida experiencia.

8.2.1.2.

Obligaciones específicas

- ✓ El servicio de mantenimiento y soporte para la plataforma detallada deberá contemplar:
 - Análisis de la Situación Actual.
 - Estudio y propuesta de mejoras con uso de los recursos de Hardware y Software que se disponen.
 - Plan de trabajo que incluya:
 - Re-definición de políticas de backup,
 - Replanteo de perfiles de operadores/administradores
 - De ser necesario la re-instalación, re-configuración o la optimización de la herramienta.
 - Confección de un proceso de administración de cambios para la plataforma de backup y restore ,de acuerdo al siguiente alcance:
 - Análisis de las características técnicas y operativas de los procesos desde la perspectiva de los servicios que el área de IT ofrece a sus clientes internos y externos.
 - Análisis de las funciones ejercidas por cada uno de los integrantes del área, con el objetivo de entender el “modus operandi” de la empresa.
 - Además, con el objetivo de entender la relación existente del área de IT con el resto de la organización, se deberán generar los mapas de relaciones existentes (bidireccionales) entre las diferentes unidades operativas y las dependencias involucradas en el manejo de las funciones.
 - Luego de haber obtenido mediciones sobre las diferentes funciones y servicios ofrecidos, el postor deberá desarrollar el proceso de Gestión de Cambios a implementar, de acuerdo a las siguientes actividades:
 - Análisis de los requerimientos, y por ende planificación de los métodos para la implementación del proceso de Gestión de Cambios
 - Administración de Cambios



- Prueba de Procesos – Definición de indicadores
 - Definir la estrategia que conduzca al logro de los objetivos concretos y a las expectativas de la Alta Dirección en el menor tiempo posible, con respecto a la implementación de los mencionados procesos.
 - El postor deberá elaborar el plan de trabajo que permita definir las diferentes actividades que buscan obtener como resultado la exitosa implementación de los diferentes procesos en el área de IT.
 - Actividades: (por cada proceso)
 - Entender el proceso - Discutirlo, y modificarlo de ser necesario
 - Definir indicadores de gestión (KPIs)
 - Identificar los puntos de riesgo. Definir acciones colaterales para mitigar el riesgo
 - Aprobar el proceso, y su plan de acción para mitigar riesgo
 - Establecer plan piloto para la implementación del proceso
 - Entrenar a los recursos involucrados
 - Implementación del proceso
 - Medición del proceso
 - Determinar puntos de mejora y plan de acción
 - Aprobación final del proceso
 - El postor deberá asegurar una capacitación y entrenamiento Pre Implementación a todas las personas involucradas en el proceso con el objetivo de dar a conocer a TODOS los involucrados del área de IT, acerca de los procesos definidos, flujos acordados, para asegurar una correcta operación de cada uno de los procesos y de esta forma mitigar los riesgos de implementación en producción. Los participantes, serán los responsables de cada una de las áreas involucradas en el proceso de gestión de cambios sobre plataforma de backup.
- ✓ También se deberá incluir:
- 60 horas al año de soporte de infraestructura, que serán utilizadas por el Ministerio para el manejo de la plataforma de backup y restore existentes.
- ✓ Así mismo deberán presentar:
- Una metodología comprobada de procesos de cambio, basados en los conceptos ITIL, antes de cualquier modificación de las instalaciones de la infraestructura tecnológica actual.
 - En caso de analizar riesgos de nivel crítico en el proceso de cambio, el proveedor debe garantizar las actividades y presentar las recomendaciones necesarias para que mitiguen los riesgos detectados.
 - Estos procesos de cambio, deben ser presentados en una documentación impresa y/o digital, que permita a otras áreas de servicios del Ministerio implementarlas en una herramienta de gestión de cambios.


8.2.2.ESPECIFICACIONES TECNICAS

8.2.2.1. Detalle de la solución a soportar

A continuación se detallan los componentes que forman parte del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a contratar:

- 1 Licencia Manager of Managers
- 1 Licencia Cell Manager HP Storage DataProtector 6.0 e integración Online Backup con plataforma Sysbase.

- 1 Licencia Cell Manager HP Storage DataProtector 6.1 destinada a backups sobre plataforma Windows Server 2008.
- 15 Agentes de disco
- 4 Integraciones OnLine

Librería	
	 <p>Library Model: ESL712e IP Address: [REDACTED] Interface Manager Mode: Automatic Number of Interface Controllers: 2 Number of Drives: 8 Number of Slots: 650 Firmware Version: 6.23.03 Location: None Contact Name: None Contact Phone Number: None Library Serial Number: [REDACTED]</p>

8.2.2.2. Instalación y Configuración de la Solución

Dentro de los siete días posteriores a la firma del contrato, el Proveedor deberá presentar un Plan de Actividades que cubra todas las tareas que se van a llevar a cabo desde la firma del contrato, orden de servicio y hasta la aceptación definitiva de la solución, tales como:

- ✓ Apoyo de Soporte Técnico.
- ✓ Pruebas.
- ✓ Procedimientos de verificación y de testeo.
- ✓ Procedimientos de backup y recovery.
- ✓ Toda otra actividad que sea conveniente planificar.

Así mismo en el plan se deberán establecer plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, debiéndose discriminar las que deberá cumplir el Ministerio, el Proveedor en forma exclusiva, y las que deberán asumir en forma compartida.

Durante todo el tiempo cubierto por el plan, el Proveedor presentará por escrito un informe semanal con el estado de avance de todas las actividades realizadas y al finalizar éste, un informe final.

El postor deberá garantizar la disponibilidad del personal técnico calificado de demostrada experiencia para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo. Adicionalmente deberá garantizar un tiempo máximo de 4 horas para atención de fallas durante la vigencia de la garantía.

Para el caso de alguna actualización y versión que forma que involucra el funcionamiento y la continuidad de la solución, a continuación se describen los servidores que deben ser considerados para esta actividad:



Servidores	Activo	Dirección IP	Sistema Operativo	Marca / Modelo
Collca HP DATAPROTECTOR 6.0	Base de Datos de los servidores de Linux/Sybase	X.X.X.X	LINUX SUSE 9	HP Proliant DL 370 G4
Med_notes01 HP DATAPROTECTOR 6.1	Base de Datos de los servidores de Windows	X.X.X.X	Windows Server 2008	HP STORAGE WORKS AIO400

8.2.3.FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán cada 2 meses previo mantenimiento, previo informe de la empresa, detallando los trabajos realizados. De estos informes, se brindará la conformidad del servicio, por la Oficina de Informática.

- ✓ El postor debe incluir el soporte telefónico de la casa matriz, de manera gratuita, durante la vigencia del contrato (mínimo 3 años) con disponibilidad 7x24x365 con 4 horas tiempo de respuesta como mínimo, tanto para la versión 6.0 y para la versión 6.1
- ✓ Una mayor cobertura será motivo de mejor evaluación.
- ✓ El postor debe incluir el soporte de primera línea de manera local con soporte in situ 7 x 24 con un tiempo de respuesta no mayor de cuatro (4) horas.

CAPÍTULO IV

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR¹⁷ (ÍTEM 1 Y 2) 20 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la **prestación de servicios de soporte sobre la plataforma objeto de la convocatoria¹⁸** durante los últimos ocho años a la presentación de la propuesta.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (**voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento**), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio¹⁹:

- | | |
|--|-----------|
| ➤ Monto mayor a 2 veces el valor referencial | 20 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 1 vez y hasta 2 veces el valor referencial | 10 puntos |
| ➤ Monto menor al valor referencial | 00 puntos |

B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO (ÍTEM 1 Y 2) 10 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
-----	---	-------------------------------

¹⁷ Deberá precisarse si el factor corresponde a la experiencia en la actividad o en la especialidad, pero en ningún caso podrá evaluarse en un mismo factor los dos tipos de experiencias. Sin perjuicio de lo señalado, podrá calificarse tanto la experiencia del postor en la actividad y en la especialidad, en factores diferentes.

¹⁸ Deberá indicarse los servicios iguales y/o similares, cuya prestación servirá para acreditar la experiencia del postor.

¹⁹ Dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional.



PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

NOTA:

- 1. *Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.*
- 2. *Ver Pronunciamiento N° 087-2010/DTN.*

C. MEJORAS

1. SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA LIBRERIA (ITEM 1) 40 puntos

Se otorgará puntaje al postor que oferte la prestación del servicio mayor al período señalado en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

Días adicionales al período de servicio	Puntaje
20 días adicionales	20.00
30 días adicionales	30.00
40 días adicionales	40.00

2. TIEMPO DE RESPUESTA (ITEM 1) 30 puntos

Se calificará de acuerdo a los siguientes rangos:

Soporte	Puntaje
Resolución de incidencias en 3 horas	10.00
Resolución de incidencias en 2 horas	20.00
Resolución de incidencias en 1 hora	30.00

NOTA: Para obtener puntaje en el presente factor, deberá presentar la Declaración Jurada de mejoras, de acuerdo al **anexo N° 08**

1. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN (ITEM 2) 20 puntos

Se asignará puntaje, si el postor incluye dentro de la propuesta, al menos 1 licencia del tipo concurrente, de una herramienta de software de Service Desk, para la gestión de procesos ITIL.

Esta herramienta deberá contar con la certificación internacional, emitida por Pink Elephant, que se encuentra certificada en al menos 5 procesos.

EL postor que oferte esta herramienta deberá implementar y poner en marcha según los procesos de ITIL y que corresponda al proceso de resguardo de información.

**2. HORAS DE SOPORTE ADICIONAL (ITEM 2)****30 puntos**

Se calificará con el mayor puntaje, al postor que incluya dentro de su propuesta una cantidad de horas de soporte mayor a las requeridas dentro de los requisitos del presente proceso.

Horas de Soporte	Puntaje
Más de 60 horas anuales de soporte	30.00
Entre 30 y 59 horas anuales de soporte	20.00
Menos de 30 horas anuales de soporte	00.00

3. TIEMPO DE RESPUESTA (ITEM 2)**20 puntos**

Se calificará de acuerdo a los siguientes rangos:

Soporte	Puntaje
Resolución de incidencias en 3 horas	5.00
Resolución de incidencias en 2 horas	10.00
Resolución de incidencias en 1 hora	20.00

NOTA: Para obtener puntaje en el presente factor, deberá presentar la Declaración Jurada de mejoras, de acuerdo al **anexo N° 08**

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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

CAPÍTULO V

**PROFORMA DE CONTRATO****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DATA PROTECTOR DEL CENTRO DE DATOS DEL MED**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED, que celebra de una parte **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024**, en adelante **“LA ENTIDAD”**, con RUC N° 20131370998, con domicilio legal en la Avenida De la Poesía 155, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representada por el Secretario General, el Sr. Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con DNI. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED de fecha 03 de agosto de 2006 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 394-2009-ED de fecha 23 de Diciembre de 2009; y por la otra parte,, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0013-2010-ED/UE 024**, para la contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED, a, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED a “EL MINISTERIO”, de acuerdo a su propuesta técnica y a lo establecido en las especificaciones técnicas de las Bases, que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/.(.....) a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de diez días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de suscrito el mismo hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “EL CONTRATISTA” y se efectúe el pago o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décima Cuarta del presente Contrato.

Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176º, 177º y 178º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de Carta Fianza. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso,, a través de Carta Fianza, con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.²¹

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, “Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no

²¹ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

El contratista declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas 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 de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²²

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

²² Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Aplicación de la Conciliación.-

Por la presente cláusula se establece que cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación de este Contrato podrá solucionarse por Conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos del REGLAMENTO, o, en su defecto, en el artículo 52º de la LEY, debiendo iniciarse este procedimiento ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia.

Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince (15) días hábiles siguientes de la suscripción del acta de no acuerdo total o parcial.

Aplicación del Arbitraje.-

En caso no haya acuerdo para la Conciliación, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante arbitraje, conforme a las disposiciones de la LEY y su REGLAMENTO.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

²³ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

El procedimiento de conciliación y arbitraje se ceñirán a lo prescrito en los artículos 214° al 234° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas de la Adjudicación Directa Pública N° 0013-2010-ED/UE 024.
2. Propuestas Técnica y Económica de El Contratista.
3. Garantía de Fiel Cumplimiento.
4. Garantía por el Monto Diferencial, de ser el caso.
5. Todo aquel documento derivado del proceso que establezca obligaciones entre las partes.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, a los..... (.....) días del mes de.....del año dos mil diez.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública N° 0013-2010-ED/UE 024**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁴

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

²⁴ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de
..... en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la
siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,

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

- (*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del Sobre Técnico.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DATA PROTECTOR DEL CENTRO DE DATOS DEL MED**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

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



ANEXO N° 04

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

Señores COMITÉ ESPECIAL ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

.....
.....
Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal empresa 1 empresa 2

Nombre, firma, sello y DNI del Representante Legal



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de para el Ministerio de Educación, en el plazo calendario (*Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años*).

Lima,

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



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0013-2010-ED/UE 024
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., Representante Legal de la Empresa....., con
RUC. N°....., y con Domicilio Legal
en....., detallamos lo siguiente:

Table with 6 columns: N°, CLIENTE, OBJETO DEL SERVICIO (a), N° CONTRATO O FACTURA, IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA, FECHA DE INICIO Y TÉRMINO. Rows 1-10 and a TOTAL row.

Lima,

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



ANEXO Nº 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA Nº 0013-2010-ED/UE 024
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica para el ítem Nº..... es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA Nº 0013-2010-ED/UE 024

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., declaramos que ofertamos como mejoras lo siguiente:

Respecto al Ítem 1:

- Soporte de hardware y software de la librería por.....() horas adicionales.
- Tiempo de respuesta del servicio.....() horas

Respecto al Ítem 2:

- Oferto incluir en mi propuesta, al menos 1 licencia del tipo concurrente, de una herramienta de software de Service Desk, para la gestión de procesos ITIL.

Esta herramienta contará con la certificación internacional, emitida por Pink Elephant, que se encuentra certificada en al menos 5 procesos.

Asimismo, se implementará la referida herramienta y se pondrá en marcha según los procesos de ITIL y que corresponda al proceso de resguardo de información.

- Oferto() horas de soporte mayor a las requeridas dentro de los requisitos del presente proceso.
- Tiempo de respuesta del servicio.....() horas

Lima,

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