



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO, ACCES
POINT Y ESTABILIZADORES DE VOLTAJE PARA LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL
PROGRAMA UNA LAPTOP POR NIÑO”**

2010



MINISTERIO DE EDUCACION

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



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 51º 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, 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.

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 53º 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 A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas 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 el Artículo 55º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

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

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57º del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

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



1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. 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 26° 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 26° 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 Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

1.9 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 o por el OSCE, de ser el caso.

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

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

1.10 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 presenten 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)**.

1.11 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

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



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

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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 bien 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.

- a) Garantía de seriedad de oferta⁴

“Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente⁵”.

1.13 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

1.13.1 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.

² Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° 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.

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.



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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá 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 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

1.14 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.

**1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) 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.

1.16 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 presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado⁶. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

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 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

⁶ Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT). 10

**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 la 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 compra. 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.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquel, 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 bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

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.



3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

3.8 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes 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 los bienes. 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 recepción de los bienes, 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 las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



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 : 026– Programa de Educación Básica para Todos
Número de RUC : 20380795907
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 Estaciones de Trabajo, Acces Point y Estabilizadores de Voltaje para las Instituciones Educativas beneficiadas con el Programa una Laptop por niño.

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1087-2010-ED de fecha 26 de agosto de 2010.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁷

Recursos Ordinarios.

1.6 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.

1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

1.8 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 14,171,549.00 (Catorce Millones Ciento Setenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Nueve Mil con 00/100)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2010.

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

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 convoca el proceso de selección.



ITEM	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL EN NÚMEROS	VALOR TOTAL EN LETRAS
1	ACCESS POINT	5,873	S/. 583.00	S/. 3'423,959.00	Tres Millones Cuatrocientos Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta y Nueve.
2	COMPUTADORA ESTACIONES DE TRABAJO	5,873	S/. 1,600.00	S/. 9'396,800.00	Nueve Millones Ochocientos Siete Mil Novecientos Diez con 00/100 Nuevos Soles.
	PRESTACIÓN ACCESORIA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO		S/. 70.00	S/. 411,110.00	
	SUB TOTAL		S/. 1,670.00	S/. 9'807,910.00	
3	ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	5,873	S/. 160.00	S/. 939,680.00	Novcientos Treinta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles.
TOTAL				S/. 14'171,549.00	Catorce Millones Ciento Setenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Nueve con 00/100 Nuevos Soles

1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM N° 01: ACCESS POINT, ÍTEM N° 02: COMPUTADORAS ESTACIONES DE TRABAJO e ÍTEM N° 03: ESTABILIZADORES DE VOLTAJE

90 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los bienes serán entregados en los almacenes del Ministerio de Educación en horarios de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas, en el Almacén Venezuela-MED, situado en la Av. Venezuela N° 1891 Cercado de Lima, Lima 01 y/o en otro Almacén que la Entidad señale, mismo que estará ubicada en el departamento de Lima.

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 Ley 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 10/09/2010
Registro de Participantes	Del 13/09/2010 al 12/10/2010
Formulación de Consultas	Del 13/09/2010 al 17/09/2010
Absolución de Consultas	El 22/09/2010
Formulación de Observaciones	Del 23/09/2010 al 29/09/2010
Absolución de Observaciones	El 04/10/2010
Integración de Bases	El 11/10/2010
Presentación de propuestas	18/10/2010 a las 11:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	El 19/10/2010
Otorgamiento de la Buena Pro	20/10/2010 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, sito 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 horas⁹, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

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 (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores NOMBRE DE LA ENTIDAD DIRECCIÓN Att.: Comité Especial LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026 Objeto del proceso: Adquisición de Estaciones de Trabajo, Acces Point y Estabilizadores de Voltaje para las Instituciones Educativas beneficiadas con el Programa una Laptop por niño. 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 LICITACIÓN PÚBLICA N° 0020-2010-ED/UE 026 Objeto del proceso: Adquisición de Estaciones de Trabajo, Acces Point y Estabilizadores de Voltaje para las Instituciones Educativas beneficiadas con el Programa una Laptop por niño. 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

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

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.

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a. Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: **Capítulo de Bienes**. Cuando se trate de Consorcio, el certificado será presentado por cada uno de los miembros que conforman el consorcio.
- 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 de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección. **Anexo N° 02**. Cuando se trate de Consorcio, ésta declaración jurada será presentado por cada una de las empresas que conforman el consorcio.

Además deberá presentar:

- **Certificados o constancias que acrediten que es representante autorizado de la marca de los bienes que oferta.**

La información técnica podrá estar contenida en folletos, instructivos, catálogos y/o similares originales y/o información obtenida de Internet, en este último caso se deberá indicar la página web de donde se obtuvo la información; en donde se indique la totalidad de las características técnicas solicitadas.

- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹² - **Anexo N° 03**. Cuando se trate de Consorcio, ésta declaración jurada será presentado por cada una de las empresas que conforman el consorcio.
- e. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

- f. 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.

Muy importante:

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

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial. En el caso de información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que se encuentren contenidas en idioma distinto al castellano, deberá ser presentada en el idioma original con traducción no oficial. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

¹² En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.



Cabe señalar, que se requiere la información descrita en el párrafo anterior con traducción no oficial, toda vez que permitirá verificar si los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas.

En el supuesto que gane la Buena Pro, la Entidad podrá exigir la traducción oficial.

Documentación de presentación facultativa:

- a) 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" del capítulo V de las Bases.
- b) Declaración Jurada de Experiencia del postor, según **Anexo N° 06**.
- c) Declaración Jurada de Garantía, Reposición y Mejoras, según el **Anexo N° 07**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica y detalle de precios total, respecto al **ítem 1 y 3**. Oferta económica y el detalle de precios de la prestación principal (bienes) como de las prestaciones accesorias (servicios de acompañamiento técnico pedagógico), respecto al **ítem 02**, señalando además el monto total. (Anexo **N° 06**)

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:

ÍTEM N° 01: ACCESS POINT

Carta fianza por la suma de S/. 34,239.59 (Treinta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Nueve con 59/100 Nuevos Soles, como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM N° 02: COMPUTADORAS ESTACIÓN DE TRABAJO

Carta fianza por la suma de S/. 98,079.10 (Noventa y Ocho Mil Setenta y Nueve con 10/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM N° 03: ESTABILIZADORES DE VOLTAJE

Carta fianza por la suma de S/. 9,396.80 (Nueve Mil Trescientos Noventa y Seis con 80/100 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 las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

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 documentos¹³:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza¹⁴ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁵:

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

¹³ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹⁴ 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.

¹⁵ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



2.10 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

De ser solicitado: Hasta treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto ha otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses. Dicha garantía deberá entregarse a "EL MINISTERIO" en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de suscrito el presente contrato.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de entrega. El 100% del monto total o el saldo del monto contratado, según sea el caso, será cancelado al finalizar cada entrega del material concreto realizada por "EL CONTRATISTA" hasta alcanzar la totalidad de bienes objeto del presente contrato.

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

1. Factura por el monto del contrato.
2. Copia de la Orden de Compra.
3. Conformidad Técnica emitida por la Dirección General de Tecnologías Educativas, señalando el cumplimiento de la prestación, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las Bases.
4. Conformidad suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.

Los bienes serán entregadas en el almacén de la Sede Central del MED ubicado en la Av. Venezuela N° 1891-Cercado de Lima. Si existiera modificación del lugar de ubicación del mismo, se comunicará al postor ganador con la debida anticipación, a fin que el mismo pueda entregar los bienes donde corresponda.

**CAPÍTULO III****"ADQUISICION ESTACIONES DE TRABAJO, ACCESS POINT Y ESTABILIZADORES DE VOLTAJE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA UNA LAPTOP POR NIÑO"****I. OBJETIVO**

Adquirir un conjunto de equipos que permitan a las IIEE a través de sus CRT (Centros de Recursos Tecnológicos) acceder de manera inalámbrica a contenidos educativos y culturales, intercambiar, almacenar estos contenidos y gestionar el aprendizaje, aprovechando el uso de tecnologías de información y comunicación (TICs), a través de los equipos laptop XO perteneciente al programa "Una Laptop por Niño".

Este proceso constaría de la adquisición, mantenimiento y garantía de equipos tecnológicos requeridos, para la interconexión entre laptops XO existentes y estaciones de trabajo que tendrán la función de servidor de contenidos, en las Instituciones beneficiadas por el Programa "Una Laptop por Niño".

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección General de Tecnologías Educativas, es responsable de integrar las Tecnologías de Información y Comunicación en el proceso educativo, en concordancia con estándares internacionales y las políticas educativas y pedagógicas del Ministerio de Educación.

En éste sentido, y en concordancia con ésta responsabilidad, se requiere implementar redes de datos modernas, confiables, con acceso a diferentes fuentes de información y que sean capaces de transmitir contenidos de multimedia, a efectos de mejorar la calidad educativa en las IIEE a ser beneficiadas.

Estas redes estarán conformadas por laptops XO, un Access point, una estación de trabajo con función de servidor y un estabilizador de voltaje.

III. ANTECEDENTE

El Ministerio de Educación, ha adquirido en el marco del Programa "Una Laptop por Niño" (OLPC) - en su primera etapa, un total de 292,000 Laptops XO para atender a las IIEE de nivel primario unidocente.

Así mismo, se crean los Centros de Recursos Tecnológicos (CRT) mediante R.M. 0339-2009-ED como una nueva estrategia de atención a las IIEE públicas de nivel primario polidocente. Los CRT se fundamentan en la misma filosofía del programa "Una Laptop por Niño": donde cada estudiante tiene acceso a una Laptop. Por esta razón se van a distribuir adicionalmente en el presente año 260,000 Laptops XO.

Estas laptop XO tienen ciertas características técnicas particulares, como una interfase de red inalámbrica que les permite interconectarse entre las demás XO mediante el protocolo 802.11s y con equipos inalámbricos sobre estándares 802.11 b/g. Por tal motivo, se requiere una solución inalámbrica que permita que los usuarios móviles (laptop XO) y sin punto de red físico accedan a los servicios de la Intranet (o Internet) instalados en la estación de trabajo con función de servidor. 23



IV. ALCANCE

Los proveedores deberán suministrar los access point, estabilizadores y estaciones de trabajo, y entregarlos en los almacenes del MED, ubicados en Lima Metropolitana.

Además se requiere que los Access point (AP) puedan soportar el acceso por lo menos de 30 laptop XO concurrentes, cuyas características se encuentran especificadas en la página de Internet de OLPC (http://wiki.laptop.org/go/Especificacion_de_hardware).

Al respecto es necesario que los equipos adquiridos cumplan con las siguientes consideraciones técnicas:

- Facilidad de instalación y programación
- Performance del sistema inalámbrico con capacidad de conexión como mínimo de 54Mbps
- La cobertura del servicio inalámbrico del AP tendrá un radio como mínimo de 100 mt, y deberá ser permanente.
- Los canales de comunicación de los equipos inalámbricos solo serán 1, 6, y 11.
- Los puntos de acceso deberán permitir la interconexión de por lo menos 30 laptops XO concurrentes ó más.
- Los equipos proporcionados deberán ser de primer uso (nuevos)

Asimismo, el proveedor deberá transportar los bienes adquiridos a los almacenes del MED en Lima Metropolitana. Además, deberá planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los suministros ofertados.

V. EQUIPOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los equipos que requiere adquirir para estas 5,873 IIEE, se encuentran detallados en el cuadro de distribución que se adjunta en el anexo 01. A continuación se muestra el resumen del equipamiento y cantidades requeridas.

Ítem	Descripción	Total Unidades
01	Access Point (AP)	5,873
02	Estaciones de Trabajo	5,873
03	Estabilizadores de Voltaje (AVR)	5,873

Las especificaciones técnicas referidas a estos equipos son las que indican a continuación:

**a. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ACCESS POINT****ITEM 01**

CARACTERISTICA	VALOR MINIMO SOLICITADO
Compatibilidad con normas	IEEE 802.11b , IEEE 802.11g
Chipset de AP	ATHEROS o CONEXANT o STAR SEMICONDUCTOR u otro que sea compatible con los equipos XO del Programa OLPC (“Una Laptop por Niño”)
Interfaz	Puerto 10/100 Base-Tx
Seguridad	MAC Address filtering, SSID Broadcast enable/disable
Tasa de transferencia	802.11g : 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 y 6 Mbps 802.11b : 11, 5.5, 2 y 1 Mbps u otras velocidades
Funcionalidad	Extendida conectividad para múltiples usuarios.
Velocidad de datos	Hasta 54 Mbps (Wireless) con el Standard 802.11g.
Banda de frecuencia	2.4 GHz
Potencia transmisión	Necesaria para cubrir el ambiente del CRT correspondiente. (Area estimada 12 m x 8 m).
Ganancia antena	Dos (02) antenas dual dipolo, con 2dBi (mínimo) de ganancia con Diversidad.
Protocolo de red	TCP/IP
Humedad de operación	50% a 90 % como mínimo, además el proveedor deberá declarar que reconoce que los equipos ofrecidos están acondicionados para operar en las condiciones de humedad existentes en las instituciones Educativas del anexo 01
Temperatura de operación	De 0°C a 40°C como mínimo, además el proveedor deberá declarar que reconoce que los equipos ofrecidos están acondicionados para operar en las condiciones de temperatura existentes en las instituciones Educativas del anexo 01
Leds	- Power, - LAN, 802.11b/g
Alimentación Eléctrica	Deberá operar con un suministro nominal de 220 VAC, 60 Hz.
Administración	Administración vía interface web DHCP Client
Certificación	De Compatibilidad Electromagnética (Como el FCC Class B ó CE, o similar) y además deberán contar con el logotipo de Wi-fi.
Compatibilidad	Este equipo debe ser compatible para la conexión a las Laptops XO (Proyecto OLPC), ver especificaciones técnicas en la siguiente dirección: http://wiki.laptop.org/go/Especificacion_de_hardware
Incluir	Kit de Montaje en pared, patch cord y Manuales del usuario o guía de instalación

Consideraciones Adicionales

- Estos equipos estarán destinados para el acceso inalámbrico de las Laptop XO, permitiendo la concurrencia de como mínimo 30 XO, esta característica técnica debe ser avalado por el fabricante mediante la presentación de una carta.
- La entrega de estos equipos previa verificación del personal técnico de la Dirección General de Tecnologías Educativas (DIGETE), será en los almacenes del MED ubicados en Lima Metropolitana, donde se comprobará el cumplimiento de la propuesta técnica ofrecida.
- El personal de la DIGETE deberá efectuar el respectivo control de calidad para la aceptación de estos bienes entregados.



b. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO

ITEM 02

CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS		
CASE	Formato	Tower, o Minitower.
MAINBOARD	Bus	1,333 MHz.
	Bancos de Memoria	Sockets DIMM DDR3 Velocidad: 1,066 MHz
	Slots de Expansión	3 PCI, estos servirán como contingencia para futuras fallas del hardware o potenciar la WS añadiendo periféricos.
	Puertos Externos	04 USB del tipo 2.0 independiente del puerto Mouse y teclado.
	Dispositivos	SONIDO / VIDEO
PROCESADOR	Arquitectura	CISC 32/64 bits
	Tecnología	Dos Núcleos Físicos.
	Velocidad	2.4 GHz
	Memoria Cache (L3)	04 MB
	Bus de Placa	1,333 MHz
COMPONENTE DE RED	Interfase de Red RJ45	02 del tipo Gigabit Ethernet
Sistema Operativo que soporte	Tecnología	MS Windows ó Linux (Kernel 2.6) o superior (no instalado) ó MS Windows Server
BAHIAS	Extensión	01 de 5 1/4" libre.
MEMORIA	Tecnología	Tipo DDR 3, 1,066 MHz
	Capacidad	1 x 02 GB de RAM con crecimiento mínimo a 4 GB
DISCO DURO	Tecnología	SATA
	Velocidad	7200 rpm
	Capacidad	500 GB
LECTORA GRABADOR DVD / CD	Tecnología	DVD - RW / CD – RW.
MONITOR	Tecnología	LCD - COLOR.
	Tamaño	17"
	Resolución	1024 x 768 pixels.
TECLADO	Conexión.	USB (sin sacrificar los puertos solicitados como libres) o PS/2
	Tipo	Windows - Español
MOUSE	Conexión.	USB (sin sacrificar los puertos solicitados como libres) o PS/2.
	Tipo	Óptico
FUENTE DE PODER	Fuente de poder operando a 110-240v / 50-60 Hz (autovoltaje) ó 220v/60 Hz (norma eléctrica nacional), de fábrica	
ACCESORIOS	CD de Restauración del equipo / Manual de Instalación y solución de problemas, Original del Fabricante, Fundas, Pad-Mouse, cables de conexión.	
Las especificaciones técnicas expresan el requerimiento mínimo por dispositivo		



CONSIDERACIONES	<ul style="list-style-type: none">Solo se considerará propuestas con CPU y Monitor de la misma marca del equipo propuesto, cada una de ellas deberá indicar su modelo en propuesta técnica - Certificación ISO 9001:2000 para equipo, Certificación FCC ó similar para las partes. Además certificación UL ó similar, Energy Star (Para el computador en su conjunto CPU + Monitor). <p>Los equipos ofertados tendrán que tener vigencia tecnológica.</p>
CERTIFICACIONES	
CERTIFICACION	<ul style="list-style-type: none">ISO 14001:2004 (sobre el medio ambiente)De Compatibilidad Electromagnética (Como el FCC Class B ó CE, o similar), además certificación UL ó similar, Energy Star (Para el computador en su conjunto CPU + Monitor).Cumplimiento del estándar (ISO 7779 ó 9296) referente a la emisión de ruidos acústicos que implica que los equipos (CPU) no emitan ruidos mayores a los permitidos por las normas respectivas. <p>Los Certificados presentados deberán corresponder a la planta de fabricación de las computadoras ofertadas. La entidad podrá solicitar el sustento correspondiente.</p>

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Todos los componentes de hardware deben interactuar correctamente y deben ser reconocidos por la placa principal ó "mainboard"
- El proveedor deberá entregar todos los cables y conectores requeridos para el adecuado funcionamiento de todos los equipos.
- El proveedor deberá indicar si brindará los servicios de atención de garantías y mantenimientos preventivos directamente o a través de terceros autorizados por el fabricante. Para el caso de terceros, deberá presentar, la documentación correspondiente delegando los trabajos (no la responsabilidad) de la atención de garantías y mantenimientos, y las autorizaciones del fabricante a la empresa designada.
- El proveedor entregara las fundas de protección para el case, monitor y teclado de las estaciones de trabajo.
- En todos los casos, el Case y el Monitor de cada equipo debe llevar impreso de manera indeleble y en parte visible por el usuario, el logotipo a color del Ministerio de Educación, acompañado de la inscripción:

"Este es un equipo del Ministerio de Educación y debe estar ubicado en una Institución educativa"

- El personal de la DIGETE deberá alcanzar una imagen con el sistema operativo XS que llevaran estos equipos (el cual es una variación del Linux - Fedora), al proveedor de las estaciones de trabajo, para que este proceda a su instalación en cada uno de estos equipos y genere los CD de restauración de cada estación.
- La entrega de estos equipos previa verificación del personal técnico de la Dirección General de Tecnologías Educativas (DIGETE), será en los almacenes del MED ubicados en Lima Metropolitana, donde se comprobará el cumplimiento de la propuesta técnica ofrecida.
- El personal de la DIGETE deberá efectuar el respectivo control de calidad y de ser procedente se firmara el acta de aceptación de estos bienes entregados.



PRESTACIONES ACCESORIAS DE MANTENIMIENTO A LAS ESTACIONES DE TRABAJO.

Son las actividades de carácter obligatorio asociadas (solamente) a las estaciones de trabajo, durante el periodo de vigencia de la garantía.

- El proveedor realizará y entregara un plan de mantenimiento preventivo a las estaciones de trabajo, en las IE una vez por año.
- El proveedor en coordinación con la DIGETE, realizará un mantenimiento preventivo según el plan antes indicado, una vez al año en sitio.
- El proveedor, realizará el mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario el correctivo que es parte de la garantía de los equipos.
- El proveedor diseñara un formato u hoja técnica que será incluida en el procedimiento de realización del mantenimiento preventivo y correctivo, previa aprobación de la DIGETE.
- El proveedor informará periódicamente de los mantenimientos realizados de acuerdo al plan presentado y aprobado por la DIGETE. (Documento y en archivo magnético hoja de cálculo), para la conformidad del mantenimiento, incluyendo una copia de la hoja técnica de c/u de las IIEE visitadas.
- La conformidad por este servicio brindado será otorgada por el responsable de la IE. (Director o docente asignado).
- Este mantenimiento no tendrá costo adicional alguno para el Ministerio de Educación, ni para el Centro Educativo. (En total cada IE beneficiada contará con 03 mantenimientos preventivos por los tres años de garantía).
- El proveedor deberá efectuar el mantenimiento durante el periodo de garantía. Este periodo de garantía se contabilizara a partir de la firma del Acta de Aceptación que indica que se han cumplido las condiciones contractuales.
- Este mantenimiento, deberá ser efectuado por personal debidamente acreditado por el proveedor o fabricante, y serán sin costo adicional para el Ministerio de Educación.

Estas actividades incluyen, al menos:

- Realizar diagnósticos de hardware reconocimiento del buen funcionamiento (test) de los equipos. Por lo menos 01 vez al año.
- Instalar microcódigos, firmware y mantenimiento de las versiones de actualización de software si lo requiere en los equipos ofertados.
- Reemplazar componentes defectuosos, incluyendo el correspondiente mantenimiento preventivo.
- Pruebas de los esquemas de continuidad de la red inalámbrica y estación de trabajo con función de servidor.
- Planificar las interrupciones de los servicios debido al mantenimiento u otras actividades e informar oportunamente al Ministerio de Educación.
- Reconfiguración de los equipos de ser necesario o por lo menos 01 vez al año.
- Limpieza interna y externa de los equipos. Esta actividad se realizara mínimo una (01) vez al año a partir del segundo año.

**c. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ESTABILIZADORES DE VOLTAJE**

El proveedor deberá entregar por cada estación de trabajo un estabilizador cuya ventana en la tensión nominal de entrada sea al menos de 220 voltios AC +/- 20 % y el voltaje de salida no supere los 220 Voltios AC +/- 3 %. Además deberá tener un punto de conexión a tierra (estado sólido).

ITEM 03

CARACTERISTICA	VALOR MINIMO SOLICITADO
Certificación	ISO 9001 o alguna certificación internacional
Potencia	550 VA
Tomacorrientes	06 puntos de salida
Voltaje / Frecuencia	220 V / Monofásica / 60Hz
Protección	Corte por sobre tensión y sub tensión. Supresor de picos de tensión eléctrica

VI. CAPACITACIÓN**Para el personal de la DIGETE**

- Los proveedores de los ítems 01 y 02 realizarán la capacitación del uso y de las herramientas de las estaciones y equipos Wi-fi ofertados, con un total de 04 horas por ítem.
- El proveedor tendrá que presentar una credencial certificando que el capacitador proviene de la misma marca de los equipos ofertados.
- El proveedor tendrá que capacitar al menos a 10 personas de la DIGETE, en ambientes que el proveedor asigne en Lima capital, además acreditará su participación con las respectivas listas de asistencia.
- El proveedor entregará a cada uno de los capacitados, un pequeño manual con el procedimiento necesario para reinstalar la imagen del XS, además la información que sea pertinente.



VIII.- CONSIDERACIONES FINALES

1. CONFORMIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Se emitirá 02 tipos de conformidad para este proceso:

- **Conformidad de cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos:** esta conformidad se entregara una vez, que los equipos ofrecidos entre a los almacenes del Ministerio de Educación y con el visto bueno del personal técnico de la DIGETE.
- **Conformidad de la prestación accesoria del mantenimiento preventivo de las estaciones de trabajo:** esta conformidad será emitida después de haber realizado cada uno de los 03 mantenimientos preventivos, de acuerdo al plan presentado por el proveedor y aprobado por la DIGETE, pudiéndose realizar el descuento correspondiente de la Garantía de fiel cumplimiento de esta prestación accesoria.

2. GARANTIAS

- a) La garantía sobre los bienes comenzará a correr desde el momento de la aceptación de la entrega de los equipos, destinados a las Instituciones Educativas. Asimismo, para el Ítem 02, el proveedor entregara una garantía financiera de fiel cumplimiento sobre las prestaciones accesorias de mantenimiento preventivo.
- b) Los trabajos derivados de la aplicación de garantía no tendrán ningún costo para la institución educativa, ni para el Ministerio de Educación.
- c) El proveedor deberá incluir en su propuesta la descripción de su estrategia de soporte técnico, indicando obligatoriamente un número telefónico de atención centralizada, que opere bajo la modalidad de "call center".
- d) Esta garantía debe ser brindada exactamente por el fabricante de los equipos o por su representante debidamente autorizado y certificado. Para esto se debe incluir una carta de autorización o un certificado del fabricante indicándolo.

Bienes adquiridos

Ítem	Descripción	Tiempo mínimo
01	Access Point	Un (01) año
02	Estaciones de Trabajo	Tres (03) años
03	Estabilizadores.	Un (01) año

3. PROCEDIMIENTO DE LA GARANTIA POR LOS BIENES

- **Lugar de aplicación de la garantía para el ítem 02:** La garantía se aplicara en la capital de departamento obligatoriamente o en las provincias donde el proveedor tenga un centro autorizado de asistencia técnica. Si algún proveedor, no cuenta con un centro autorizado en alguna capital de departamento, deberá mencionarlo expresamente en su propuesta, comprometiéndose a aplicar la garantía on site
- **Lugar de aplicación de la garantía para los ítems 01 y 03:** La garantía se aplicara en la capital de departamento obligatoriamente o en las provincias donde el proveedor tenga un centro autorizado de asistencia técnica. Si algún proveedor, no cuenta con un centro autorizado en alguna capital de departamento, deberá mencionarlo expresamente en su propuesta, indicando el centro autorizado alternativo para la aplicación de dicha garantía.
- **Reemplazo de componentes.-** Si cualquier componente que forma parte de la solución ofertada, quedará inoperativo, o mantuviera un funcionamiento defectuoso hasta en tres (03) ocasiones durante un periodo de ciento veinte (120) días calendarios; en cualquiera de ambos casos, el proveedor deberá reemplazar



dicha parte, por otro igual o de mejores características, sin costo alguno para el Ministerio de Educación.

- **Tiempo de Solución.-** Como tiempo de solución, se define el período desde que se genera la Orden de Servicio por parte de la DIGETE - Ministerio de Educación o Dirección Regional Educativa (DRE) o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o Institución Educativa, hasta el instante en que el técnico designado por el proveedor deje en forma operativa y funcionando en forma eficiente, el componente de la solución reportado con falla, comprometiéndose en atender la incidencia de acuerdo con lo siguiente:

LOCAL UBICADO EN CAPITAL DE DEPARTAMENTO

Diagnóstico: 24 horas

Reparación y/o reposición: 72 horas

LOCAL UBICADO EN CAPITAL DE PROVINCIA

Diagnóstico: 3 días útiles

Reparación y/o reposición: 7 días

OTROS LOCALES

Diagnóstico: 5 días útiles

Reparación y/o reposición: 12 días útiles

- **Cobertura Horaria.-** El horario de atención solicitado será en la modalidad de Horario de oficina, de lunes a sábado, los 365 días del año, con excepción de los días feriados.
- **Costos complementarios.-** Las empresas deberán considerar en la elaboración de su propuesta, todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos, etc.) que sean requeridos para el otorgamiento del servicio de mantenimiento y soporte. No deberá haber costo alguno para el Ministerio de Educación por este concepto.
- De haber incidencias, durante el mes en curso, las empresas entregarán mensualmente informes impresos y en CDs, sobre los trabajos realizados.
- En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar equipos, módulos, partes y tarjetas objeto del contrato, serán entera responsabilidad de la empresa que brinda el servicio.



IX CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

1.- PLAZO DE ENTREGA

- a) 100% del lote debidamente nacionalizado a los 90 días calendarios de la firma del contrato, e ingresados en el almacén del Ministerio de Educación.
- b) El proveedor acreditará la entrega de los bienes con la Guía de Remisión que emitan para este caso, debidamente suscrita y sellada por un funcionario del almacén (Unidad de Abastecimientos) del MED, consignando además la fecha de recepción.

2.- PRECIO

2.1 MODALIDAD DDU

El proveedor podrá ofertar el precio por el suministro de bienes de estos ítems, de acuerdo a la denominación "DDU" de los INCOTERMS. Esto significa que para los bienes importados el proveedor los colocará en el puerto del Callao y además (el proveedor) será responsable de los tramites y gastos de desaduanaje de los bienes importados; debe quedar claro que el Ministerio de Educación será responsable solo de la exoneración de los tramites del ad-valorem e IGV.

El proveedor será responsable de retirar los bienes de la aduana y alojarlos en los almacenes del MED, en donde se acondicionaran unos ambientes para que puedan realizar los trabajos de configuración e instalación de imágenes.

2.2 PRECIO DE VENTA LOCAL

Si los precios ofrecidos por los equipos no se pueden dar (en forma total ó parcial) por la denominación "DDU", el proveedor podrá ofertar con la modalidad del "Precio de Venta Local" (Valor Venta + IGV) de los equipos ofrecidos.

Para las prestaciones adicionales el precio ofrecido será ofertado con la modalidad del "Precio de Venta Local" (Valor Venta + IGV).

Esta modalidad de suministro es requerida por el MED, en merito a los D.S. N° 046-97-EF y D.S. N° 017-2007-EF que le permite exonerarse del Ad-Valorem y del IGV a estos equipos, cuando están destinados a las IIEEs.

3. OFERTA ECONOMICA

El proveedor en el momento de presentar su oferta económica tendrá que detallar de la siguiente manera:

ITEM 01

- a) Adquisición de los bienes (Incluye capacitación y garantía)

ITEM 02

- a) Adquisición de los bienes (Incluye capacitación y garantía)
- b) Prestación accesoria de mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos.
- c) Costo Total: Adquisición de bienes + Prestaciones accesorias.

ITEM 03

- a) Adquisición de los bienes (Incluye garantía)



4. FORMA DE PAGO

Para todos los ítems, el ministerio podrá otorgar un adelanto hasta un treinta por ciento (30%) del monto total de los bienes y servicios (si así lo solicitara el proveedor). En tal caso este adelanto se otorgaría contra entrega de una garantía, irrevocable, solidaria y de realización automática, a favor del Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 026, por idéntico monto y renovable hasta la amortización total del adelanto otorgado.

Para todos los ítems, el setenta por ciento (70%) restante del monto total de los bienes y servicios, será pagado después de realizado el respectivo control de calidad y se haya procedido a la entrega de los bienes (de cada ítem) a los almacenes del MED.

En el ítem 02 que comprende prestaciones accesorias (soporte técnico, mantenimiento, etc.). El monto de estas prestaciones accesorias se le cancelara posteriormente en 03 armadas, cada vez que realice uno de los 03 servicios de mantenimiento, para lo cual el proveedor previamente deberá presentar un informe conteniendo las fichas de atención del mantenimiento correspondiente a todas las IIEE, con la firma y sello de una autoridad de cada IE atendida dando su conformidad al servicio.

En cada uno de los tres informes adjuntara un cuadro Excel (Versión Impresa y digital), detallando las fechas del servicio de mantenimiento y las ocurrencias más relevantes del servicio brindado.

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR 40 PUNTOS****Experiencia del postor**

La experiencia del postor, **para el ítem 1**, será calificada considerando la venta de acces point, **para el ítem 2** será calificada considerando la venta de computadora estación de trabajo y el **ítem 3** será calificada considerando la venta de estabilizadores de trabajo. Asimismo, dicha experiencia será acreditada a través de la presentación de **contratos y/u órdenes de compra** y la respectiva conformidad por la venta de los suministros efectuados, o mediante **comprobantes de pago** cuya cancelación se acredite **documental y fehacientemente** (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. En el caso de suministro de bienes, 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. Los documentos que sustenten la experiencia del postor deben contar con una antigüedad no mayor a ocho (8) años, computados hasta la fecha de la presentación de propuestas.

Asimismo, los postores deberán llenar el formato del **Anexo N° 05**. No se considerarán aquellos comprobantes de pago, contratos, órdenes de compra ni conformidades ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.

La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:

Monto de Facturación	Puntaje
Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial	40 PUNTOS
Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	35 PUNTOS
Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial	30 PUNTOS
Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	25 PUNTOS
Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	20 PUNTOS
Monto menor a 1 vez el valor referencial	00 PUNTOS

En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de compra presentados, cuyo monto se consigne en dólares u otra moneda, el postor deberá indicar el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de los comprobantes de pago, elaboración del contrato u orden de compra. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de evaluación de propuestas.

Nota:

El consorcio que se presente como postor al proceso de selección deberá de acreditar su experiencia sumando los montos facturados de aquellas empresas consorciadas que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente el objeto materia de la convocatoria.

- a) En el caso de la adquisición de éste tipo de bienes, cuya entrega se haya efectuado en forma periódica, sólo se considerará la parte que efectivamente ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago a través de la factura.



- b) En el caso de facturas o contratos donde el postor o alguno de sus consorciados haya participado como parte de un consorcio, únicamente se le considerará como experiencia la parte proporcional atendiendo al número de empresas que lo integran, salvo que el postor adjunte además la copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación.

Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente la venta del bien objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.

2. MEJORAS

A. GANANCIA DE ANTENAS -ACCESS POINT (ÍTEM 01) 60 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte la mayor capacidad de dBi de ganancia con diversidad adicional a lo solicitado en los términos de referencia.

El puntaje se otorgará, de acuerdo al siguiente detalle:

Ganancia de antena	Puntos
Mayor a 2 hasta 5 dBi	30 puntos
Mayor a 5 dBi	60 puntos

Para la validación del presente factor deberá presentar la Declaración Jurada de Plazo de entrega, garantía y **mejoras** de acuerdo al **Anexo N° 07**.

A. MANT. PREVENTIVO- ESTACIONES DE TRABAJO (ÍTEM 02) 30 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte mantenimientos preventivos adicionales a los solicitados en los términos de referencia, sin costo adicional para el Ministerio, de acuerdo al siguiente detalle:

Mantenimiento Preventivo	Puntos
1 mantenimiento	20 puntos
2 mantenimientos	30 puntos

B. CAPACIDAD DE MEMORIA-EST. DE TRABAJO (ÍTEM 02) 30 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte **capacidad de memoria de 4GB**.

Para la validación del presente factor deberá presentar la Declaración Jurada de Plazo de entrega, garantía y **mejoras** de acuerdo al **Anexo N° 07**.

A. POTENCIA DEL ESTABILIZADOR (ÍTEM 03) 60 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte una mayor potencia con AVR, de acuerdo al siguiente detalle:

Potencia	Puntos
Mayor a 550 VA y menor a 800 VA	20 puntos
Mayor ó igual a 800 VA	30 puntos

Para la validación del presente factor deberá presentar la Declaración Jurada de Plazo de entrega, garantía y **mejoras** de acuerdo al **Anexo N° 07**.

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 SESENTA (60) PUNTOS.

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO****LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026****ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO, ACCES POINT Y ESTABILIZADORES DE VOLTAJE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA UNA LAPTOP POR NIÑO**

Conste por el presente documento, la adquisición de equipos de , que celebra de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026**, en adelante “**LA ENTIDAD**”, con RUC N° 20380795907, 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 de otra parte, la empresa....., con RUC N°.....y domicilio en....., distrito de.....,provincia de..... y departamento de....., quien procede debidamente representado por el señor, identificado con DNI N°....., según poder inscrito en el Asiento.....de la Partida N°....., del Registro de Personas Jurídicas correspondiente de la Oficina Registral de....., a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fechade.....de....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026** para la Adquisición de Estaciones de Trabajo, Acces Point y Estabilizadores de Voltaje para las Instituciones Educativas beneficiadas con el Programa una Laptop por niño, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**” en el ítem N°....

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a entregar los bienes, conforme a las Características Técnicas contenidas en las Bases de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026** y de acuerdo a su propuesta técnica; que con carácter de Declaración Jurada presentó en su Propuesta Técnica y que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA, GARANTÍA Y REPOSICIÓN DE BIENES

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a entregar los bienes ofrecidos en.....(.....) días calendario, de acuerdo a lo establecido en las Bases y lo expresado en su propuesta técnica. Dicho plazo será computado a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Compra.

Los bienes adjudicados, tienen un plazo de Garantía de.....(.....) meses, contados a partir del día siguiente de la entrega de los mismos en el Almacén General del Ministerio de Educación, ubicado en la Av. Venezuela N° 1891-Cercado de Lima.

El plazo de reposición de los bienes en garantía es de.....(.....) día calendario, contado a partir del día siguiente de recepcionada la notificación cursada por “**LA ENTIDAD**”, que obliga a reemplazar los bienes que presenten fallas, deterioros o defectos, el mismo que efectuará la reposición sin costo alguno para “**LA ENTIDAD**” en el lugar donde se encuentran los bienes, de acuerdo a la Garantía detallada en las Especificaciones Técnicas y la propuesta presentada.



CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de S/.(.....con.../100 Nuevos Soles), e incluye todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total de los bienes materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

De ser solicitado: Hasta treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto ha otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses. Dicha garantía deberá entregarse a “EL MINISTERIO” en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de suscrito el presente contrato.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de entrega. El 100% del monto total o el saldo del monto contratado, según sea el caso, será cancelado al finalizar cada entrega del material concreto realizada por “EL CONTRATISTA” hasta alcanzar la totalidad de bienes objeto del presente contrato.

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

1. Factura por el monto del contrato.
2. Copia de la Orden de Compra.
3. Conformidad Técnica emitida por la Dirección General de Tecnologías Educativas, señalando el cumplimiento de la prestación, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las Bases.
4. Conformidad suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.

El pago se efectuará conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

En el caso de existir observaciones, éstas deberán ser levantadas en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, debiendo “**LA ENTIDAD**” responder en un plazo prudente. En caso que “**EL CONTRATISTA**” no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo establecido, “**LA ENTIDAD**” podrá resolver el contrato.

Así mismo “**EL CONTRATISTA**” señala poseer el Código de Cuenta Interbancario en cuenta de ahorros en nuevos soles N°, perteneciente al Banco....., para los abonos correspondientes según lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago o hasta su resolución de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas del **PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026**, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.



CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

“EL CONTRATISTA”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “LA ENTIDAD” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N°..... emitida por el Banco....., sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “LA ENTIDAD” con vigencia desde el dedel.....hasta el.....de.....de 2010, a horas 12 meridiano, por el monto de..... **con..../100 Nuevos Soles (S/.....)**, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

Asimismo, presentó la Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias, mediante Carta Fianza N°..... emitida por el Banco....., sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “LA ENTIDAD” con vigencia desde el dedel.....hasta el.....de.....de 2010, a horas 12 meridiano, por el monto de..... **con..../100 Nuevos Soles (S/.....)**, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de las prestaciones accesorias.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 bien. 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 bienes 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad 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 DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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.

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).

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 52° 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.

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 OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas 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 a “**LA ENTIDAD**” notarialmente y con cinco (5) días de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026**
2. Propuesta Técnica y Económica de “**EL CONTRATISTA**”
3. La Constancia N°....., emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
5. Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones accesorias
6. Los demás documentos que establezcan obligaciones entre las partes derivados del proceso de selección.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima el día(.....) dedel año

“LA ENTIDAD”**“EL CONTRATISTA”**



FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026.**, 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.¹⁶

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

¹⁶ 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. 42



ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026
Presente.-

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N°, R.U.C. 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:

Table with 6 columns: Nombre o Razón Social, Domicilio Legal, RUC, Teléfono, Fax, and an empty column.

Autorización Municipal

Table with 3 columns: Municipalidad, N° de Licencia de Funcionamiento, and Fecha.

Ciudad y fecha,

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.



ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Ministerio de Educación, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar los bienes de **marca.....modelo.....**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

(*). Adicionalmente, se acredita los documentos que acreditan el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.

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



ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026**, para la **CONTRATACIÓN DE BIENES- ADQUISICIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO, ACCES POINT Y ESTABILIZADORES DE VOLTAJE PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA UNA LAPTOP POR NIÑO**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 a 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.

Ciudad y fecha,

.....
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.



ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026** 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 DNI. 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

-
-

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 05

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026
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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ANEXO Nº 06

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0022-2010-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica para el ítem Nº... es la siguiente:

ÍTEMS 1 y 3

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
	BIENES	
	TOTAL	

ÍTEM 2

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
	BIENES	
	PRESTACIONES ACCESORIAS	
	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 bien a contratar.

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE GARANTÍA, REPOSICIÓN y MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0022-2010-ED/UE 026
Presente. -

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep.Legal: _____

DNI.: _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que nuestra empresa se compromete a cumplir lo siguiente:

- Plazo de Garantía de los bienes RESPECTO AL ÍTEM N°.....()** años y/o meses, contados a partir de la entrega de los bienes al Ministerio de Educación.
- Plazo de reposición de bienes en garantía RESPECTO AL ÍTEM N°.....()** días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la notificación cursada por el Ministerio de Educación, asumiendo mi representada la totalidad de los costos, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, en caso de incumplimiento.
- Asimismo, oferto como **MEJORAS** lo siguiente: Para el **ÍTEM 1** oferto respecto a la ganancia de antena de.....**dB**i de ganancia con diversidad adicional a lo solicitado en los términos de referencia; Para el **ÍTEM 2** oferto.....()mantenimientos preventivos adicionales a los solicitados en los términos de referencia, sin costo adicional para la Entidad. Asimismo, oferto una Capacidad de Memoria de.....GB; Para el **ÍTEM 3** oferto una potencia del estabilizador de.....VA

Lima, de del 2007.

Atentamente,

(Firma del representante Legal)
(Apellidos y nombres)
(DNI)

Nota: Las cantidades se deberán señalar en números y letras.