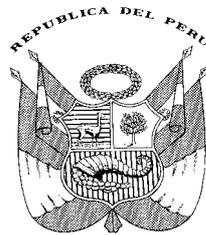


**“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE
CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

2005



MINISTERIO DE EDUCACION

Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

ÍNDICE

CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA.
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- | | |
|------|--|
| No 1 | TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD |
| No 5 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 6 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA. |
| No 7 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA |
| No 8 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No 9 | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES |

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La presente Adjudicación Directa Pública se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes bases se menciona la palabra “**Ley**” se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Asimismo, cuando se aluda al “**Reglamento**” estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad Ejecutora : 024 – SEDE CENTRAL.
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 1055 ó 2062

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 35 Servidores y sus Periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 194,673.60 (Ciento noventa y cuatro mil seiscientos setenta y tres con 60/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado con fecha 20 de Septiembre del 2005.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos ordinarios

1.7 SISTEMA

El sistema de contratación será el de Suma Alzada.
La modalidad es con financiamiento de la Entidad que contrata.

1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El pago de los Derechos de Registro de Participación es de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, pagado en la Tesorería del Ministerio de Educación – Sede Central (Ventanilla de Tesorería en Recepción), sito en la Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este.

Horario de atención : 08:45 – 17:00

Teléfonos : 435-3900 ó 215-5800 Anexo 1055 ó 2062

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la página Web del Ministerio de Educación: www.minedu.gob.pe y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su razón social, N° de RUC, debiendo ser suscrito por su representante legal.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados se registren en el Ministerio de Educación, pagando el derecho correspondiente, de acuerdo al Art. 61° del Reglamento de la Ley.

1.9 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al Artículo 23° de la Ley.

1.10 DE LOS POSTORES

1.10.1 Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las bases, a la Ley y a su Reglamento.

1.10.2 Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículos 9° del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.

1.10.3 Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10° de la Ley.

1.11 DE LOS GASTOS

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

La prórroga o postergación de las etapas en un proceso se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE modificando el cronograma original y se comunicará a todos los participantes del procesos de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108° del Reglamento.

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30° de la Ley, en concordancia con el Art. 84° del Reglamento.

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34° de la Ley, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28427, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA

3.1 DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectuará mediante publicación en el SEACE.

3.2 CRONOGRAMA

El calendario del presente proceso de selección será el indicado en el cuadro siguiente:

Convocatoria en el SEACE	14/12/2005
Fecha de Registro de Participantes	15/12/2005 al 03/01/2006
Plazo de Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	15/12/2005 al 19/12/2005
Fecha de Absolución de Consultas y Observaciones	22/12/2005
Fecha de Integración de las Bases	02/01/2006
Presentación de Propuestas y Apertura de Propuestas Técnicas	06/01/2006 a las 10:00 a.m. en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón A
Evaluación de Propuestas Técnicas	09/01/2006 al 11/01/2006
Fecha de Comunicación de Resultados de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	12/01/2006 a las 04:00 p.m. en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón A

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas.

Los pliegos de consultas podrán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

No se aceptarán consultas fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité Especial absolverá las consultas y aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de consultas al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento

indicado en el artículo 118° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las Bases Administrativas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado, se tendrá como no presentada.

3.5 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° del Texto Único Ordenado de la Ley o de cualquier otra disposición legal aplicable al objeto del presente proceso de selección, conforme a lo establecido en los artículos 28° de la Ley y 114° del Reglamento.

Las observaciones a las Bases se presentarán en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas y podrán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

No se aceptarán consultas fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

3.6 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas por los participantes del proceso, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la(s) corrección(es) a que haya lugar mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 118° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de observaciones, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las observaciones absueltas y que su acogimiento conlleve una aclaración o enmienda a las Bases Administrativas formarán parte integrante de las mismas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado o enmendado, se tendrá como no presentada.

3.7 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones 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 con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE 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 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PE

3.8 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas últimas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

3.9 PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V y VI de las presentes bases.

Los Actos de Recepción de Propuestas, Apertura de Sobres, y Otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases Administrativas.

CAPITULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Adjudicación Directa Pública se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción oficial. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.2 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información del postor o su representante legal autorizado en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su membrete, según el siguiente modelo:

**SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE - 024 Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 35 Servidores y sus Periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación”
Nombre o Razón Social:

**SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE - 024 Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 35 Servidores y sus Periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación”
Nombre o Razón Social:

Debiendo en cada sobre estar incluido el original y las dos (2) copias de las propuestas las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta, el Comité Especial se reserva el derecho de realizar la verificación de lo mencionado en las propuestas presentadas, comunicando al CONSUCODE los hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto y serán foliadas

correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

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 el efecto.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.

4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIA):

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Esta documentación necesariamente debe ser presentada. La inexistencia de algún documento invalida la propuesta no pudiendo ser evaluada y quedando automáticamente descalificada. En caso de detectarse defectos de forma (omisiones o errores) que el Comité Especial considere que no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo que le establezca el Comité Especial, el cual no podrá exceder de los dos (02) días de acuerdo a lo establecido en el Artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM.

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además las siguientes declaraciones juradas: a) Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total, b) Ser o no pequeña o microempresa y c) Sobre no uso de fondos públicos (solo para entidades estatales). Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre o razón social, nombre del representante legal, documento de identidad o RUC, domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y

- adquisiciones del Estado. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3, 4 y 6.
6. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

“La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje en el correspondiente rubro en el que falte el documento, más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.

7. Formulario para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en dicho formulario a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente. (Según modelo del Anexo N° 06).

SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):

“La documentación de presentación de la Propuesta Económica es obligatoria y la falta de alguno de los documentos que se indican a continuación conllevará a la descalificación de la propuesta”.

La propuesta se presentará en original y dos (02) copias, y contendrá:

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales, conforme a lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27738, que modifica el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

4.4 PRECIO

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **Sistema de Suma Alzada**,

y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso.

4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo mínimo de vigencia de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la firma del contrato en caso de resultar favorecidos.

4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza o una póliza de caución como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo al Artículo 216° del Reglamento de la Ley, en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar previa a la suscripción del contrato, una Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El Ministerio de Educación pagará al contratista mensualmente, luego de ejecutado el servicio por el mes correspondiente.

4.9 PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se realizará durante un (01) año calendario, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia. Dicho plazo podrá ser ampliado conforme a lo ofrecido por el contratista en su propuesta técnica y se iniciará el 14 de Febrero de 2006.

CAPITULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1

- 5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los Sobres y dará fe del Acto.
- 5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los participantes en el orden en que se registraron para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 5.1.3 Acreditación de postores: El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar la adquisición de las Bases a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.
- 5.1.4 Forma de presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres separados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Cuando 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 (01). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

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.

- 5.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por el derecho de participación. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni

conformar más de un consorcio.

- 5.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): A continuación el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados por el numeral 4.3 de estas Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al Postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la Propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento que el postor formule apelación o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que se resuelva finalmente al respecto.

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 5.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario 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, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.
- 5.1.9 Levantamiento de Acta: Se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

5.2 DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE N°2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: Se llevará a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja. El día y hora señalado en el Cronograma, se iniciará el Acto Público y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas;

- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art 125° del Reglamento.
- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el numeral 3.2, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo, entregando un ejemplar del mismo a los representantes de cada uno de los postores.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el procedimiento establecido en el artículo 133° del Reglamento.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 5.2.8 Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todo postor que se encuentre presente en el acto público recibirá por escrito, copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE.
- 5.2.10 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se realizará en la fecha establecida en el cronograma.

METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:

La Evaluación de las Ofertas se realizan en dos etapas: la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan empleando el Método del Costo Total, según el cual, el Puntaje Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° del Reglamento.

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia, sobre esa base calificará a todos aquellos postores que en su oferta cumplan con dichos términos.

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 4.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establece que No Califica y se rechaza la propuesta.

Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 4.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE 100														
1. Experiencia en la Actividad	<p>Monto de facturación por servicios similares realizados dentro del periodo comprendido entre Enero 2000 y Octubre 2005. Dicho monto será acreditado con copia simple de las facturas emitidas y canceladas durante el periodo indicado o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, hasta un máximo de diez servicios. Asimismo, los postores deberán llenar el formato del Anexo N° 09. No se considerará aquellas facturas o contratos ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.</p> <p>Se considera servicios similares los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo en servidores. En los casos de venta y puesta en producción de servidores que incluyan servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el postor deberá desagregar en el Anexo N° 09, el monto por el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aquel correspondiente al costo del servidor y su puesta en funcionamiento. No se considerará la facturación correspondiente únicamente a venta de servidores y/o puesta en funcionamiento de los mismos. Se otorgará el puntaje conforme a lo señalado en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Monto de Facturación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Nuevos Soles)</td> <td>40 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 500,000.00 y S/ 599,999.99</td> <td>35 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 400,000.00 y S/ 499,999.99</td> <td>30 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 300,000.00 y S/ 399,999.99</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 200,000.00 y S/ 299,999.99</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor a S/ 200,000.00</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>En las copias de las facturas o contratos presentados, cuyo monto se consigne en dólares u otra moneda, el postor deberá indicar en el Anexo N° 09, el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de la factura o elaboración del contrato.</p>	Monto de Facturación	Puntaje	Igual o mayor a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Nuevos Soles)	40 Puntos	Entre S/ 500,000.00 y S/ 599,999.99	35 Puntos	Entre S/ 400,000.00 y S/ 499,999.99	30 Puntos	Entre S/ 300,000.00 y S/ 399,999.99	20 Puntos	Entre S/ 200,000.00 y S/ 299,999.99	10 Puntos	Menor a S/ 200,000.00	00 Puntos	40 Puntos
Monto de Facturación	Puntaje															
Igual o mayor a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 Nuevos Soles)	40 Puntos															
Entre S/ 500,000.00 y S/ 599,999.99	35 Puntos															
Entre S/ 400,000.00 y S/ 499,999.99	30 Puntos															
Entre S/ 300,000.00 y S/ 399,999.99	20 Puntos															
Entre S/ 200,000.00 y S/ 299,999.99	10 Puntos															
Menor a S/ 200,000.00	00 Puntos															

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE 100										
2. Mejora en el Tiempo de Respuesta ante Requerimientos de Mantenimiento Correctivo	<p>Se otorgará puntaje a los postores que mejoren el Tiempo de Respuesta ante requerimientos de mantenimiento correctivo señalado en los Términos de Referencia, conforme a continuación se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tiempo de Respuesta</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Menor a 01 hora</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 01 hora y menor a 01 hora con 30 minutos</td> <td>15 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 01 hora con 30 minutos y menor a 02 horas</td> <td>10 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Aquellos postores que ofrezcan un tiempo de respuesta igual a 02 horas no se les otorgará puntaje en tanto que los que ofrezcan un tiempo mayor serán descalificados por no cumplir con los Términos de Referencia.</p>	Tiempo de Respuesta	Puntaje	Menor a 01 hora	20 Puntos	Entre 01 hora y menor a 01 hora con 30 minutos	15 Puntos	Entre 01 hora con 30 minutos y menor a 02 horas	10 Puntos	20 Puntos		
Tiempo de Respuesta	Puntaje											
Menor a 01 hora	20 Puntos											
Entre 01 hora y menor a 01 hora con 30 minutos	15 Puntos											
Entre 01 hora con 30 minutos y menor a 02 horas	10 Puntos											
3. Mejora en el Plazo del Servicio	<p>Se otorgará puntaje a aquellos postores que mejoren el plazo de prestación del servicio, ofreciendo brindar meses adicionales de servicio sin costo alguno para el Ministerio de Educación. El puntaje será otorgado conforme a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Meses Adicionales de Servicio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuatro (04) meses adicionales</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Tres (03) meses adicionales</td> <td>15 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Dos (02) meses adicionales</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Un (01) mes adicional</td> <td>05 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Meses Adicionales de Servicio	Puntaje	Cuatro (04) meses adicionales	20 Puntos	Tres (03) meses adicionales	15 Puntos	Dos (02) meses adicionales	10 Puntos	Un (01) mes adicional	05 Puntos	20 Puntos
Meses Adicionales de Servicio	Puntaje											
Cuatro (04) meses adicionales	20 Puntos											
Tres (03) meses adicionales	15 Puntos											
Dos (02) meses adicionales	10 Puntos											
Un (01) mes adicional	05 Puntos											
4. Mejora en la cantidad de gabinetes, monitores y teclados rackeables	<p>Se otorgara puntaje a los postores que mejoren la cantidad de gabinetes, monitores y teclados rackeables señalado en los Términos de Referencia, conforme a continuación se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Gabinete, monitor y teclado rackeables adicionales a los señalados en los Términos de Referencia</td> <td>10 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Puntaje	01 Gabinete, monitor y teclado rackeables adicionales a los señalados en los Términos de Referencia	10 Puntos	10 Puntos						
Cantidad	Puntaje											
01 Gabinete, monitor y teclado rackeables adicionales a los señalados en los Términos de Referencia	10 Puntos											
5. Numero de mantenimientos preventivos por periodo	<p>Se otorgara puntaje a aquellos postores que ofrezcan un mantenimiento adicional por el periodo propuesto.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mantenimiento preventivo</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 mantenimiento preventivo adicional por el periodo propuesto</td> <td>10 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Mantenimiento preventivo	Puntaje	01 mantenimiento preventivo adicional por el periodo propuesto	10 Puntos	10 Puntos						
Mantenimiento preventivo	Puntaje											
01 mantenimiento preventivo adicional por el periodo propuesto	10 Puntos											

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS:

100 puntos

Las Propuesta Económica se evaluará, sobre un puntaje de cien (100) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del presente proceso se tendrán por no presentadas de acuerdo al siguiente cuadro:

70% del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
S/. 136,271.52 Ciento treinta y seis mil doscientos setenta y uno con 52/100 Nuevos Soles	S/. 194,673.60 Ciento noventa y cuatro mil seiscientos setenta y tres con 60/100 Nuevos Soles	S/. 214,140.96 Doscientos catorce mil ciento cuarenta con 96/100 Nuevos Soles

- Se calificará con el máximo puntaje al postor que oferte la propuesta de menor costo al resto de propuestas se les asignará puntaje de acuerdo a la siguiente función:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

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

Determinación de la Oferta con el mejor costo total

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i :

$$PCT_i = 0.7 \times P_{ti} + 0.3 \times P_{ei}$$

Donde:

PCT_i	=	Puntaje de Costo Total del postor i
P_{ti}	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
P_{ei}	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03, por tanto a efecto que el postor se haga acreedor a la citada bonificación deberá cumplir con declararlo así en dicho anexo.

6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma del numeral 3.2. Todas las impugnaciones sobre el

acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2001-CG.

CAPITULO VII

DEL CONTRATO

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 09.
- 7.2 Consentido el Otorgamiento de Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo no mayor de diez (10) días calendarios de notificado. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, perderá la Buena Pro automáticamente. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y términos de referencia de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
 - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
 - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
 - d) Certificado de vigencia de poder de fecha actual expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.

7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° al 225° del Reglamento.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por sus Bases y lo que establece la Ley, y su Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

8.1 IMPUGNACIONES

Se estará sujeto a lo estipulado en el Título V de la Ley y el Capítulo I del Título IV del Reglamento.

8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Se ceñirá a lo establecido en el Título V del Texto de la Ley y el Capítulo V del Título IV del Reglamento

8.3 DE LAS SANCIONES

8.3.1 De acuerdo al Art. 221° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las garantías serán ejecutadas cuando el contratista no las hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento, la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta, la Garantía por el Adelanto Directo, y la Garantía por Prestaciones Accesorias se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

8.3.3 El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Ministerio de Educación, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

8.3.4 Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el Ministerio, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el MED podrá requerir a cualquiera de los postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

ANEXOS

- No 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- No 7 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 8 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- No 9 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES

ANEXO Nº 1**TÉRMINOS DE REFERENCIA****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010–2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN****TERMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 35
SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN.****1. Justificación.**

Actualmente el Centro de Computo del Ministerio de Educación cuenta con un parque de servidores. Es a través de estos, que la Oficina de Informática del Ministerio de Educación puede brindar los servicios como el pago de toda la planilla de los docentes en el departamento de Lima, operación del sistema Integrado de Gestión Administrativa, sistema de Plazas, sistema de Escalafón, sistema de Margesí de Bienes, sistema de Tramite Documentario, servicio de Correo Electrónico, servicio de Internet, servicio de Red, servicio de Antivirus, publicación de la pagina Web del Ministerio a Internet, servidor de Impresión, seguridad a ataques de Internet, etc.

Durante el presente año se termina el contrato de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 35 servidores. Por lo que es necesario contratar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para estos 35 servidores. De lo contrario varios de los servicios que brinda la Oficina de Informática del Ministerio podrían quedar inoperativos, causando problemas muy serios al trabajo diario de todo el Ministerio de Educación.

2. Objetivo.

Contratar una Empresa que brinde los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a 35 Servidores y todos sus periféricos (arreglo de discos, dispositivos de tape backup internos o externos, monitor, teclado y mouse) por el periodo de 1 año, desde la firma del contrato. Estos servidores están localizados en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Van de Velde 160 San Borja. Ver detalle de los servidores.

La empresa seleccionada deberá contar con la experiencia y solvencia necesaria para garantizar el éxito del servicio solicitado.

3. Requerimientos del Postor.

Las Empresas de Servicios deberán cumplir obligatoriamente las siguientes condiciones:

- La firma deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- Experiencia de por lo menos 3 años en el mercado, en servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en Servidores ó instalaciones y puesta en producción de Servidores.
- El postor deberá de detallar los servicios de Mantenimiento Preventivo-Correctivo en Servidores ó instalaciones y puesta en producción de Servidores, brindados en los últimos 3 años.
Deberá de especificar el tipo de proyecto, donde corresponderá precisar, el nombre de la compañía, número telefónico, contacto, ubicación de la empresa.
- Deberá contar con personal especializado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores. Deberá presentar la documentación necesaria donde indique las características del personal que posee, para el presente servicio.
- La firma no deberá tener ningún problema judicial o de incumplimiento con alguna institución, entidad o empresa pública del gobierno peruano, la cual deberá de acreditarse con una declaración jurada.

4. Detalle de los Servidores.

A continuación se detallan los servidores que formarán parte del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a contratar.

A partir de la fecha de la firma del contrato, y por el periodo de 1 año, la empresa brindará el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

La cantidad de servidores a los cuales se les brindará el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo están detallados en el Anexo 01.

Los postores deberán presentar ofertas que cubran en su totalidad los servidores descritos. Ofertas parciales serán rechazadas.

Por su parte el Ministerio de Educación adjudicará en su totalidad el servicio a un único postor.

5. Condiciones Generales del Servicio

- El servicio incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles y materiales de trabajo, equipos; por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo, y por lo tanto el Ministerio de Educación, no le debe significar costo adicional al propuesto por la empresa de servicios.
- La empresa deberá de considerar, en la elaboración de su propuesta todos los componentes del servidor, como dispositivos de almacenaje discos duros, arreglos de discos internos o externos, tapes, dispositivos de tape backup internos o externos, disqueteras, lectoras ópticas, tarjetas principales, tarjetas de comunicaciones, controladoras SCSI, así como microprocesadores, todo tipo de módulos de memoria, ventiladores, fuentes de poder, etc.
- La empresa entregará mensualmente informes sobre los trabajos realizados. Estos deberán de clasificarse en mantenimiento preventivo y correctivo. De estos informes se otorgará la conformidad del servicio.
- En caso que la empresa requiera subcontratar parte del servicio materia de la presente convocatoria, deberá presentar en su oferta una promesa de

subcontratación, teniendo en cuenta que éste mantendrá la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente al Ministerio de Educación.

6. Condiciones del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Las siguientes condiciones de Servicio son obligatorias sin excepción alguna. El Contratista deberá efectuar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo por el periodo de 1 año, contados a partir de la firma del contrato.

- ✓ Si una parte del servidor o un periférico dejara de funcionar correctamente en tres (03) ocasiones durante un periodo de sesenta (60) días calendario, el Contratista deberá reemplazar dicho bien por otro igual o de mejores características, sin costo alguno para el Ministerio de Educación.
- ✓ El servicio de Mantenimiento Preventivo comprende las siguientes actividades básicas:
 - ✓ Limpieza interna y externa de los Servidores y Periféricos.
 - ✓ Detección y eliminación de virus informáticos.
 - ✓ Configuración y/o reconfiguración de los equipos. Tunning de los Servidores. El tuning, se refiere a toda configuración en el servidor. Incluye Sistema Operativo.
 - ✓ Mínimo de dos (02) visitas en el periodo de 1 año.
 - ✓ El horario y días para realizar este mantenimiento, será previa aceptación de la Oficina de Informática.
 - ✓ Pruebas de los Servidores y Periféricos.
- ✓ El servicio de Mantenimiento Correctivo comprende las siguientes actividades básicas:
 - ✓ Atención de requerimientos o incidentes técnicos en el horario señalado (24x7x365).
 - ✓ Servicio de diagnóstico, test y reparación de equipos. Incluye hasta el Sistema Operativo.
 - ✓ Servicio de cambio de partes o periféricos y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento de los Servidores y el fiel cumplimiento de las especificaciones de los Servidores incluídas en este documento.
 - ✓ Las partes o periféricos que necesiten ser reemplazados se harán por partes ó periféricos nuevos.
 - ✓ Atención y soporte técnico al usuario, ON-SITE o en forma remota, según sea el caso o la intensidad del problema presentado.
 - ✓ Las solicitudes para realizar el mantenimiento correctivo a los servidores y periféricos, se llevarán a cabo una vez que el Ministerio reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email.
 - ✓ El Proveedor, por el periodo de 1 año, contados a partir de la firma del contrato, se obliga a asegurar y proveer con la prontitud requerida, los repuestos, equipos, dispositivos, software, componentes y/o piezas necesarios para garantizar un máximo nivel de mantenimiento y operatividad de los servidores y periféricos, y restaurar a éstos su funcionamiento óptimo cuando una falla o irregularidad se produzca.

Los repuestos, equipos, dispositivos, software, componentes y/o piezas serán incorporados a los equipos objeto del contrato a perpetuidad hasta que culmine su vida útil o por cualquier otra causa que conlleve a su reemplazo.

- ✓ Respetar y cumplir los tiempos de respuesta máximo que a continuación se detallan.
- ✓ Con el objetivo de mejorar las condiciones limpieza externa e interna y cuidado de los servidores (mantenimiento preventivo y correctivo) es importante que la empresa, que brinde el servicio de mantenimiento de los servidores, provea e instale 01 gabinete (Cabinet Systems), el que albergará 4 ò 5 servidores/gabinete que se encuentran en el servicio de mantenimiento.

Las características mínimas que deberá de tener este Cabinet System para servidores serán:

- Gabinete de altura completa, mínimo de 2.10 metros de altura, 900 mm. de fondo y 650 mm. de frente.
- Auto soportado en plancha LAF pintado en doble capa anticorrosiva y el acabado en epóxico color negro.
- Chasis de acero en planchas LAF de 2.00 mm. y puertas (4) en planchas LAF de 1.2 mm. como mínimo. Base de fierro y de aluminio. La estructura del gabinete deberá de ser de 2mm. Marco metálico de la puerta de 1.2 mm de espesor. Fierro rectangular.
- Las puertas laterales, frontal y posterior desmontables, incluir 4 regletas para montaje de equipos de 19" x altura interior, con perforaciones y acabado en zinc. Las regletas de montaje deberán contar con perforaciones cuadradas (según Standard) para tuercas de auto fijación (Tuercas enjauladas).
- La puerta posterior de plexiglass de 73X3 mm. color gris transparente con marco metálico cerradura y llave.
- Todas las puertas deberán tener chapa y llave de seguridad.
- Dos ventiladores – extractores de aire de 5" x 220V. y 90 cfm. La alimentación eléctrica deberá de ser independiente.
- El voltaje de alimentación del sistema de gabinete deberá de ser de 220v / 60Hz, con línea a tierra y deberán de contar con un sistema de redundancia.
- Dos regletas con 4 tomacorrientes dobles c/u, con tira de energía de 220V. con ocho tomacorrientes Levinton de Tipo industrial con cable de conexión NLT de 3X12 c/u. Cada sistema de gabinete con línea a tierra y enchufes con línea tierra con plug de seguridad Norma Nema L6-20.
- Deberá de considerarse 05 bandejas extraíbles mínimo, por gabinete, para la correcta instalación de los servidores y arreglos de discos internos. Deberá de incluir brazos ordenadores para cada bandeja. Fabricados en plancha galvanizada de 1/20" de espesor, con pestañas dobladas en los bordes, con accesorios de sujeción con pernos y tuercas de ¼".
- Deberá de considerarse todos los kits necesarios para la correcta instalación de los servidores y arreglos de discos internos. Hasta 05 servidores/gabinete.
- En todos los gabinetes se instalarán ordenadores horizontales frontal / posterior, y que cuenten con elementos de retención de cables.
- Deberá contar con 02 monitores rackeables y 02 teclados rackeables y los dispositivos necesarios que permita administrar hasta 8 servidores cada uno, la garantía de estos equipos deberá ser 3 años mínimo.

- La empresa deberá realizar toda la instalación y lograr la operación completa de los servidores/gabinete con sus respectivos arreglos de discos internos en el Sistema de Gabinete.
 - La empresa instalará una conexión a tierra al gabinete de servidores mediante un cable TW # 6 desde la barra de tierra del tablero de distribución. También realizará la instalación de dos segmentos de energía que partirán del tablero del centro de computo, estos segmentos deberán de alimentar como mínimo 2 gabinetes, la toma de energía deberá ser con plug de seguridad según Norma Nema L6-20.
 - Acabado: Pintura Horneable y texturizada.
 - Garantía del Sistema de Gabinete deberá de ser de 3 años mínimo, incluye mano de obra. El mantenimiento preventivo y correctivo se realizará en la ubicación final de estos sistemas de gabinetes (Centro de Computo de la Sede Central del Ministerio).
- ✓ Servicios de **GARANTIA ON SITE**, del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los servidores, es de la siguiente forma :
- ✓ Las 24 horas del día los 07 días de la semana los 365 días del año (24x7x365), con un tiempo de respuesta no mayor a 02 horas, contadas desde el momento en que la Sede Central realice la llamada solicitando la provisión del servicio de mantenimiento correctivo. Si el equipo no hubiera sido reparado dentro de las 06 horas hábiles contadas desde la llamada de la Sede Central, el contratista deberá instalar temporalmente en la Sede Central un equipo de respaldo similar o mejor al que tuviera en reparación.

7. Traslado.

En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar los servidores, partes o periféricos objeto del contrato, serán entera responsabilidad de la Empresa.

8. Confidencialidad.

La Empresa se compromete a guardar la más absoluta reserva, seguridad e integridad de los procesos, programas, datos e información pertenecientes al Ministerio de Educación. Así como también, a no violar la confidencialidad, seguridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas de aplicación, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito del Ministerio de Educación, a efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y adición de información a los archivos, programas y sistemas de aplicación, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna.

Anexo 01 de los Términos de Referencia

SERVIDORES DESCRIPCION										
DESCRIPCION DEL EQUIPO										
ITEM	MARCA / MODELO	SO	PROCESADOR	MEMORIA RAM	TAPE	CONTROLADORA SCSI	INTERFACES DE RED	# HH.DD	Capacidades HH.DD GB	Total GB
1	IBM PC Server 330	WINDOWS NT 4.0	01 PENTIUM PRO 200 MHZ	128 MB	DDS-2	Adaptec AHA 294X/394X	1	2	4.2	8.4
2	Compaq ML 370	Win NT Server 4.0	02 Pentium III 733Mhz	1024 MB	No tiene	Smart Array 431 Controller	3	2	18.2	36.4
3	Compaq ML 370	Win NT Server 4.0	02 Pentium III 733Mhz	1280 MB	No tiene	Smart Array 431 Controller	3	2	18.2	36.4
4	Compaq ML 370	Win NT Server 4.0	02 Pentium III 733Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array 431 Controller	3	2	18.2	36.4
5	Compaq ML 370	Win NT Server 4.0	02 Pentium III 733Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array 431 Controller	3	2	18.2	36.4
6	Compaq ML 370	WINDOWS 2000	02 Pentium III 733Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array 431 Controller 02 RA 4000 controller, Raid Array	3	4	36.4	145.6
	02 Arreglos de discos externo Compaq Raid Array 4100 (12 discos c/u de 36.4GB)	---	---	---	---	---	---	24	36.4	873.6
	02 Librerías de backup StorageWorks SSL20 externo AIT-2	---	---	---	AIT-2 (total 4 cabezas de grabación)	---	---	---	---	---
7	Compaq DL 360	WINDOWS 2000	01 Pentium III 1000Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array Controller	2	1	18.2	18.2
8	Compaq DL 360	Win NT Server 4.0	01 Pentium III 1000Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array Controller	2	1	18.2	18.2
9	Compaq DL 360	WINDOWS 2000	01 Pentium III 1000Mhz	512 MB	No tiene	Smart Array Controller	2	1	18.2	18.2
10	Compaq Proliant ML 570	WINDOWS 2000 ADV Server	04 PENTIUM III 700 MHZ XEON	4096 GB	DDS-4	Compaq Smart Array 431 Controller	1	6	18.2	109.2
								4	9.1	36.4
11	Compaq Proliant ML 570	WINDOWS 2000	04 PENTIUM III 700 MHZ XEON	4096 GB	DDS-4	Compaq Smart Array 431 Controller	2	6	18.2	109.2
12	Compaq Proliant ML 570	WINDOWS 2000	04 PENTIUM III 700 MHZ XEON	4096 GB	DDS-4	Compaq Smart Array 431 Controller	1	6	18.2	109.2
13	Compaq Proliant ML 370	LINUX	02 PENTIUM III 933 MHZ	2048 GB	DDS-4	StorageWorks Array Controller	5	2	18.2	36.4
14	IBM Xseries 220	LINUX	02 PENTIUM III 866 MHZ	1024 GB	DDS-4	IBM Server Raid 4L Controller	2	3	36.4	109.2
15	IBM Xseries 220	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 866 MHZ	1024 GB	DDS-4	IBM Server Raid 4L Controller	1	3	36.4	109.2
16	IBM Xseries 220	WINDOWS 2000	01 PENTIUM III 866 MHZ	512 MB	DDS-4	Adaptec	1	1	18.2	18.2
17	IBM Xseries 220	LINUX	02 PENTIUM III 866 MHZ	1024 GB	DDS-4	IBM Server Raid 4L Controller	2	3	36.4	109.2
18	IBM Netfinity 5500	WINDOWS NT 4.0	02 PENTIUM II 450 MHZ	256 MB	DDS-3	IBM Server Raid	1	6	9.1	54.6
19	Compaq Proliant 5500	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	1	4	9.1	36.4
20	Compaq Proliant ML 350	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 550 MHZ	512 MB	DDS-3	Smart Array 431 Controller	1	3	18.2	54.6
21	Compaq Proliant ML 350	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 550 MHZ	512 MB	DDS-3	Smart Array 431 Controller	1	3	18.2	54.6
22	Compaq Proliant 5500	LINUX	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	2	8	9.1	72.8
23	Compaq Proliant 5500	LINUX	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	2	4	9.1	36.4
24	Compaq Proliant 1600	WINDOWS 2000	02 PENTIUM PRO 300 MHZ	512 MB	DDS-2	Symbios Logic 875XS/D	1	3	17	51
25	Compaq Proliant 5500	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	1	10	9.1	91
26	Compaq Proliant 5500	Win NT Server 4.0	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	1	4	9.1	36.4
27	Compaq ML 370	WINDOWS 2000	01 Pentium III 733Mhz	512 MB	No tiene	Compaq 32 bits SCSI 3 Controller/P	1	1	18.2	18.2
28	PC/server 330 IBM	WINDOWS NT 4.0	01 PENTIUM II 266 MHZ	256 MB	DDS-2	IBM Server Raid	1	6	4.2	25.2
29	Compaq Proliant 5500	WINDOWS 2000	02 PENTIUM III 550 MHZ XEON	1024 GB	DDS-2	Smart Array 221 Controller	5	2	9.1	18.2
30	IBM Netfinity 5500	WINDOWS 2000	02 PENTIUM II 450 MHZ	512 MB	DDS-3	IBM Server Raid	1	6	9.1	54.6
31	IBM Netfinity 5000	WINDOWS NT 4.0	02 PENTIUM II 450 MHZ	256 MB	DDS-3	IBM Server Raid	1	4	9.1	36.4
32	IBM Netfinity 5000	WINDOWS NT 4.0	02 PENTIUM II 450 MHZ	256 MB	DDS-3	IBM Server Raid	1	4	9.1	36.4
33	IBM Netfinity 5000	WINDOWS NT 4.0	02 PENTIUM II 450 MHZ	256 MB	DDS-3	IBM Server Raid	1	4	9.1	36.4
34	IBM NETFINITY 5000	WINDOWS 2000	02 PENTIUM II 450 MHZ	256 MB	DDS-3	IBM Server Raid	2	5	9.1	45.5
35	Compaq Alphaserwer 4100	LINUX	04 RISC 240 MHZ	4096 GB	Autoloader externo DDS-2 de 3 tapes	PCI one port FWD SCSI Raid	2	2	9.1	18.2
	Arreglo de discos externo StorageWorks	---	---	---	---	---	---	19	9.1	172.9

ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Lima, de del 2005.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE 024 Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre N° 1, detallamos lo siguiente:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL	TELEFONO N°
	R.U.C.

RELACIÓN DE SOCIOS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULARES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1.	
2.	
3.	

REPRESENTACION LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

En mi calidad de Representante Legal de la empresa.....
DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

Atentamente,

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por.....identificado con DNI:....., declaro bajo juramento que mi representada:

- a. No tiene impedimento para participar en el Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE 024 Primera Convocatoria ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los servicios objeto del presente contrato SI (...) NO (...) * califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que sí es (...) no es (...) * pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo las **TÉRMINOS DE REFERENCIA** contenidas en las presentes bases

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....
Lima, de del 200_.

Firma y sello del postor

*** Marcar sólo uno.**

ANEXO N° 04**PACTO DE INTEGRIDAD****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010–2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Nombre o razón social del postor:....., debidamente representado por....., identificado con....., declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Adjudicación Directa Pública;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Presidente del Comité Especial del Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE-024 Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 200_

Los miembros del Comité Especial
Adjudicación Directa Pública
N° 0010-2005-ED/UE - 024
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep. Legal: _____

DNI.: _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. La empresa que represento cumple con los Términos de Referencia del presente proceso de selección.
2. La empresa que represento cuenta con una experiencia de por lo menos 3 años en el mercado, en servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en Servidores ó instalaciones y puesta en producción de Servidores.
3. Los servicios de Mantenimiento Preventivo-Correctivo en Servidores ó instalaciones y puesta en producción de Servidores, brindados en los últimos 3 años son los siguientes:

Tipo de Proyecto	Nombre de la Compañía en que se realizó el Proyecto	Número Telefónico	Contacto	Ubicación de la Empresa

4. La empresa que represento cuenta con personal especializado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores para lo cual presento la documentación necesaria donde se indica las características del personal que posee, para el presente servicio.
5. La empresa que represento no tiene ningún problema judicial o de incumplimiento con alguna institución, entidad o empresa pública del gobierno peruano.
6. Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE - 024 Primera Convocatoria a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos en el Anexo N° 01; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.
7. La empresa que represento conoce que el Tribunal del CONSUMODE está

facultado a imponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación al contratista en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato, así como la responsabilidad que pueda originarse de las infracciones cometidas.

Lima, de del 200_.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS
PROPUESTAS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ
CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06**

1. Lea cuidadosamente las indicaciones sobre la información a registrar antes de completar la información solicitada.
2. Debe **usarse el mismo formato** del anexo para consignar la información. La información puede ser escrita en máquina de escribir o a mano utilizando letra de imprenta clara y lapicero negro o azul. Por ningún motivo deberá utilizarse lápiz o portaminas. Esta información deberá presentarse en forma facultativa y se entregará junto con los documentos que conforman el Sobre N° 1
3. El Anexo N° 06 no deberá presentar borrones, tachaduras ni enmendaduras, caso contrario, el Comité Especial se reserva el derecho de no tomar en cuenta la información consignada.

ANEXO N° 06
**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS
 PROPUESTAS**

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR	INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación.
1. Experiencia en la Actividad	Monto de Facturación (expresado en Nuevos Soles): _____ Nuevos Soles (S/_____)	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el monto de facturación conforme a lo indicado en el numeral 1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica
2. Mejora en el Tiempo de Respuesta ante Requerimientos de Mantenimiento Correctivo	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda el Tiempo de Respuesta ofrecido, conforme a lo mencionado en el numeral 2 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
3. Mejora en el Plazo del Servicio	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda la cantidad de meses adicionales de servicio que ofrece, conforme a lo indicado en el numeral 3 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
4. Cantidad de Gabinetes, monitores y teclados rackeables	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda si ofrece o no, un (01) gabinete, monitor y teclado rackeable, conforme a lo señalado en el numeral 4 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
5. Número de mantenimientos preventivos por periodo	<input type="checkbox"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda si ofrece un mantenimiento preventivo adicional por el periodo propuesto, conforme al numeral 5 de los Factores de Evaluación Técnica

ANEXO N° 07**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010–2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Descripción del Servicio	Precio Total

El precio total deberá ser considerado en Nuevos Soles y deberá incluir el Impuesto General a las Ventas y 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 del servicio.

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

ANEXO N° 08**Proforma de Contrato de Prestación de Servicios N° -2005-ME/SG-OA-UA-APP****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0010-2005-ED/UE - 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 02_, con RUC N° _____, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, Doctor _____ identificado con DNI. N° _____, designado mediante Resolución Ministerial N° ____-2005-ED de fecha __ de ____ de ____ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° ____ – 2005 - ED de fecha __ de ____ de __, y por la otra parte, _____ con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, Provincia _____ y departamento de _____, debidamente representado por _____ identificado con DNI N° _____ según el poder inscrito en _____ del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

Cláusula Primera: ANTECEDENTES

“**EL MINISTERIO**” convocó al Adjudicación Directa Pública N° 000_-2005-ED (____ Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de _____, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha __ de ____ del 200_, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° ____-200_-ED de fecha __ de ____ del 200_, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**”.

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio de _____ de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases Administrativas y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar los servicios en _____ meses de acuerdo a lo establecido en las Bases y a lo expresado en su propuesta técnica. Dicho plazo se iniciará el 14 de Febrero del 2006.

Cláusula Cuarta: PAGOS

A. MONTO

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de _____ **Nuevos Soles (S/. _____)**, 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 del servicio materia del presente Contrato.

B. FORMA Y OPORTUNIDAD

“EL MINISTERIO” pagará la suma adjudicada a razón de _____ Nuevos Soles (S/ _____) mensuales, previa conformidad emitida por la Oficina de Informática.

Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El contrato está conformado por su Texto, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”. Asimismo, los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes, que también forman parte integrante del contrato.

Cláusula Sexta: CONDICIONES DEL SERVICIO

Del Personal de “El Contratista”

“EL CONTRATISTA” se compromete a realizar los servicios materia del presente contrato con la infraestructura, equipos, mobiliario, materiales y personal profesional aprobado por **“EL MINISTERIO”**.

Remoción o sustitución de Personal de “El Contratista”

- a) **“EL MINISTERIO”** se reserva el derecho de no aceptar a aquellas personas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- b) **“EL MINISTERIO”** solicitará por escrito a **“EL CONTRATISTA”** el reemplazo de uno o más miembros de su personal, por otro cuya idoneidad y experiencia sean previamente aceptadas por **“EL MINISTERIO”**.
- c) **“EL MINISTERIO”** podrá resolver el contrato cuando los documentos presentados por **“EL CONTRATISTA”** respecto a algún miembro de su personal carezcan de validez legal.

“EL MINISTERIO” supervisará la adecuada prestación de los servicios a realizarse, quedando facultado a solicitar a **“EL CONTRATISTA”** las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar, por el desempeño en el cumplimiento de los servicios a prestarse.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de **“EL CONTRATISTA”** prestará los servicios objeto del presente contrato por encargo y cuenta de **“EL CONTRATISTA”**, con la que tiene establecida una relación laboral y/o

civil. Por consiguiente y conforme a la característica del presente contrato, se deja expresamente establecido que no existe vínculo de trabajo o de subordinación alguno entre el personal de “**EL CONTRATISTA**”, y “**EL MINISTERIO**”.

Es responsabilidad de “**EL CONTRATISTA**” el pago de las remuneraciones o retribuciones, beneficios sociales, gratificaciones, bonificaciones, aportaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral y/o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente contrato.

Cláusula Séptima: CESIÓN

“**EL CONTRATISTA**” no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Asimismo, “**EL CONTRATISTA**” no podrá transferir alguno de los derechos derivados del presente contrato.

Cláusula Octava: DE LOS GASTOS

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: Unidad Ejecutora 02_.

Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta la prestación total del servicio objeto del presente contrato y las obligaciones complementarias que se establecen con las condiciones del servicio, o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Segunda del presente Contrato.

Cláusula Décima: GARANTÍAS

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

Asimismo “**EL CONTRATISTA**” garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza/Póliza de Caucción N° _____ emitida por _____, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Adjudicación Directa Pública N° 0010-

2005-ED/UE - 024.

GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza/Póliza de Caucción N° _____ emitida por _____, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE - 024.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa al _____ del Ministerio de Educación, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de “**EL MINISTERIO**” de los servicios indicados en los Términos de Referencia u otros elementos que deban proporcionarse para cursar pagos.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento por parte de “**EL CONTRATISTA**” de alguna de sus obligaciones que hayan sido previamente observadas por “**EL MINISTERIO**”. Dicha resolución contractual donde se manifiesta la decisión y el motivo que la justifica será remitida por la vía notarial.

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

1. “**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “**EL CONTRATISTA**” de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, siempre que haya sido previamente observada por “**EL MINISTERIO**” conforme al procedimiento indicado en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Independientemente de la resolución del contrato, “**EL CONTRATISTA**” será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Consejo Superior de Contrataciones y Contrataciones del Estado - CONSUCODE, así como el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en el presente contrato, según corresponda.

2. Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a ellas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, generados por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándola fehaciente e indubitadamente con documento público. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, **“EL MINISTERIO”** liquidará a **“EL CONTRATISTA”** sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.
3. Cuando se llegue a aplicar a **“EL CONTRATISTA”** el monto máximo por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, **“EL MINISTERIO”** aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de **“EL CONTRATISTA”**, una penalidad por cada día de atraso, conforme a lo previsto en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décimo Cuarta: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO

El Contrato se regirá por las leyes del Perú y el idioma del contrato será el castellano.

Cláusula Décimo Quinta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, **“EL CONTRATISTA”** indemnizará a **“EL MINISTERIO”** por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o del incumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, por parte de **“EL CONTRATISTA”** y/o de su personal.

Cláusula Décimo Sexta: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éstos deberán ser interpretados en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, en sus propuestas técnica y económica, en los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones, las bases administrativas integradas en el presente contrato.

Cláusula Décimo Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante Arbitraje de Derecho, conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto para el caso en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. 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.

Cláusula Décimo Octava: DOMICILIO

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 notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Adjudicación Directa Pública N° 0010-2005-ED/UE - 024
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
5. Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)

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

Por “**EL MINISTERIO**”

Por “**EL CONTRATISTA**”

ANEXO N° 09**Declaración Jurada de Relación de Clientes****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0010-2005-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE 35 SERVIDORES Y SUS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
A.D.P. N° 0010-2005-ED/UE 024
Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que el monto de facturación presentado en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes clientes:

N°	Cliente	N° de factura o de contrato	Monto de factura o de contrato	Representante Legal del Cliente	Teléfono de Contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, ____ de _____ del 2005

Atentamente,

(Nombre del Postor)
(Firma del Representante Legal)
(Nombre del Representante Legal)
(DNI)