

MINISTERIO DE EDUCACION

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA
N° 0019-2005/ED-024

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE IMPACTO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION”

AÑO 2005

INDICE

- 1. GENERALIDADES**
 - 1.1. Entidad convocante.
 - 1.2. Objeto.
 - 1.3. Marco legal.
 - 1.4. De las definiciones.
 - 1.5. Valor referencial.
 - 1.6. Fuente de financiamiento.
 - 1.7. Sistema y modalidad.
 - 1.8. Órgano responsable del proceso de selección.
 - 1.9. Convocatoria
 - 1.10. Notificaciones
 - 1.11. Registro de Participantes y entrega de las bases.
 - 1.12. De los postores.
 - 1.13. Consultas, observaciones, absolución de consultas y aclaración a las Bases.
 - 1.14. Calendario del Proceso.

- 2. BASE LEGAL**

- 3. PRORROGAS, POSTERGACIONES, DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO**
 - 3.1 Prórrogas y postergaciones.
 - 3.2 Declaratoria de desierto.
 - 3.3 Cancelación del proceso.

- 4. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**
 - 4.1. Plazo de validez de la oferta.
 - 4.2. Plazo de Ejecución del Servicio
 - 4.3. Lugar de ejecución del servicio
 - 4.4. Conformidad del Servicio
 - 4.5. Forma y oportunidad de pago
 - 4.6. Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.

- 5. PRESENTACION DE PROPUESTAS**
 - 5.1. Forma de presentación de propuestas.
 - 5.2. Alcance de las propuestas.
 - 5.3. Devolución de propuestas que excedan el valor referencial.
 - 5.4. Contenido de los sobres.

6. **APERTURA DE SOBRES, EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**
 - 6.1. Apertura de sobres.
 - 6.2. Criterios de evaluación de propuestas.
 - 6.3. Evaluación de propuestas y adjudicación de la buena pro.
 - 6.4. Otorgamiento de Buena Pro.
 - 6.5. Verificación de documentos presentados.
 - 6.6. Sanciones.

7. **DEL CONTRATO**

8. **DISPOSICIONES FINALES**
 - 8.1. De las disposiciones.
 - 8.2. Solución de controversias e impugnaciones.

9. **FORMATOS**
 - N° 01 Carta de presentación del postor y declaración jurada de datos.
 - N° 02 Declaración Jurada de acuerdo al artículo 76° del Reglamento de la Ley 26850.
 - N° 03 Carta de compromiso del plazo de validez de la oferta.
 - N° 04 Pacto de Integridad.

 - N° 05 Declaración Jurada de no tener sanción vigente para contratar con el Estado.
 - N° 06 Declaración Jurada del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y/o términos de referencia y del cumplimiento del servicio dentro del plazo ofertado.
 - N° 07 Relación de cartera de clientes de los 2 últimos años (Declaración Jurada).
 - N° 08 Constancia de Conformidad de Servicios.
 - N° 09 Declaración Jurada de Experiencia e Infraestructura
 - N° 10 Carta de Compromiso de Mejoras en el Mantenimiento Preventivo
 - N° 11 Carta de Promesa de Subcontratación
 - N° 12 Declaración Jurada del Servicio de Garantía
 - N° 13 Detalle de la propuesta económica.

10. **ANEXOS**
 - "A": ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - "B": CRITERIOS DE EVALUACIÓN
 1. Evaluación técnica.
 2. Evaluación económica.
 - "C": PROFORMA DE CONTRATO
 - "D": CRONOGRAMA

1.1 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 - 436-0074 - Anexo: 1048 y 2069

1.2 OBJETO

Contratación del servicio de [Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras de Impacto de la Sede Central del Ministerio de Educación](#), correspondiente a la Unidad Ejecutora 024 – Sede Central.

1.3 MARCO LEGAL

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

1.4 DE LAS DEFINICIONES

Cuando en las presentes bases se haga referencia a la Ley, se entenderá que está referida al Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.

Cuando en las presentes bases se haga referencia al Reglamento, se entenderá que está referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a S/. 46,633.48 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES Y 48/100 NUEVOS SOLES), valor estimado al 22 de Setiembre de 2005 que incluye todo tipo de tributos vigentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar, según detalle siguiente:

DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Monto Referencial Total S/.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE IMPACTO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION	SERVICIO	46,633.48

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento 00 : Recursos Ordinarios

1.7 SISTEMA Y MODALIDAD

- 1.7.1. Sistema : Suma alzada
1.7.2. Modalidad : - *Por el financiamiento* : Con financiación de la Entidad
- *Por el alcance del contrato* : Llave en mano.

1.8 ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El órgano responsable, es el [Comité Especial, designado por Resolución de Secretaría General N° 1007-2005-ED](#), para desarrollar el presente proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva, para la contratación del [servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras de impacto de la Sede Central del Ministerio de Educación](#), de la Unidad Ejecutora 024: Sede Central, del Pliego 010 Ministerio de Educación, de acuerdo al artículo 23° de la Ley.

1.9 CONVOCATORIA

Se efectuará en la fecha señalada en el cronograma, de conformidad con el Artículo 105° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

1.10 NOTIFICACIONES

Los actos realizados dentro del proceso de selección se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE.

A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección del correo electrónico que consigne al momento de registrarse como participante.

Es responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE y de la revisión de su correo electrónico.

1.11 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE LAS BASES

Derecho participación : Es de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles), en efectivo, pagado en el Área de Tesorería de la Sede Central del Ministerio de Educación (Ventanilla de atención al público - Tesorería).

Lugar : Calle Van de Velde N° 160, San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de la Av. Javier Prado Este.

Horario de atención : De 09:00 a 17:00 horas.

Plazo de registro : [De acuerdo al cronograma establecido en las presentes Bases](#)

Las bases estarán a disposición de los interesados a fin de que puedan informarse sobre el contenido de las mismas durante el plazo establecido para el registro de participantes.

1.12 DE LOS POSTORES

1.12.1 Requisitos para ser postor

Podrá participar cualquier persona natural o jurídica que haya adquirido éstas bases, que provea los servicios motivo del presente proceso y que se encuentre inscrita en el Registro Único de Contribuyentes. En el caso de ser persona jurídica deberá estar legalmente constituida e inscrita en los Registros Públicos. En el caso de consorcios, éstos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 37° de la Ley.

Para tal efecto, deberá someterse obligatoriamente a lo dispuesto en las presentes bases, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones complementarias y modificatorias.

1.12.2 Impedimentos para ser postor

Estar incluido en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado del Consejo Superior de Adquisiciones y Contrataciones del Estado. Están impedidos de ser postores las personas naturales o jurídicas comprendidas en lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley.

1.12.3 Otros

Los postores están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitado 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.

1.13 CONSULTAS, OBSERVACIONES, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y ACLARACIÓN A LAS BASES

a. Consultas y Observaciones

Las consultas y observaciones a las bases serán presentadas por escrito de acuerdo al cronograma establecido en las presentes Bases, en el horario de atención de 09:00 a 17:00 horas.

Estas serán presentadas en Mesa de Partes (Módulo de atención al público), sito en la Calle Van de Velde 160 - San Borja (Sede Central del Ministerio de Educación). El pliego de consultas deberá estar acompañado de un diskette que contenga su texto en Microsoft Word.

b. Absolución de Consultas, Aclaración e Integración a las bases

Se comunicará por escrito a todos los adquirentes de Bases, aunque no hayan formulado consultas, observaciones o aclaración alguna.

Copia del pliego absolutorio será notificado a todos los adquirentes de Bases en forma simultánea, estando a disposición de los interesados en la Unidad de Abastecimiento, sito en la Calle Van de

Velde 160 - San Borja (sede central del Ministerio de Educación, Pabellón C, 1er. Piso) en la fecha prevista en el cronograma.

Las consultas absueltas, así como toda aclaración a las bases formarán parte de las bases integradas, en ningún caso significarán la modificación de las mismas.

En caso de que el postor no hubiera efectuado ninguna consulta u observación, deberá entenderse su sometimiento tácito a los acuerdos del Comité Especial y a las normas previstas en las presentes bases, sin lugar a reclamaciones derivadas de la interpretación que de ellas efectúe la entidad convocante.

Procedimientos a seguir por los postores cuando no son acogidas las observaciones formuladas:

De conformidad con el artículo 116° del Reglamento, si el Comité Especial no acoge las observaciones, elevará todo lo actuado al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. El Consejo resolverá en el plazo máximo de diez (10) días, en dicho plazo requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE, de no pronunciarse en el plazo estipulado, devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento. El CONSUCODE notificará y emitirá pronunciamiento dentro del plazo establecido, debiendo ser implementado estrictamente por el Comité Especial.

Asimismo, en concordancia con el numeral VI "Disposiciones Específicas" de la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, aprobado mediante Resolución N° 114-2001-CONSUCODE/PRE, cuyo texto dice:

1. La obligación de pago de la tasa por parte del adquirente de bases, se origina cuando las observaciones que hubiese formulado no son acogidas por el respectivo Comité Especial y éste se encuentra obligado a remitirlas al CONSUCODE.
2. Dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la notificación con la resolución del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE, el Presidente del Comité Especial deberá oficiar al adquirente de bases cuyas observaciones no hayan sido acogidas, para que cumpla con cancelar la tasa que por dicho concepto prevé el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del CONSUCODE, de acuerdo al artículo 88° del Reglamento.
3. El adquirente de bases observante deberá cumplir con el pago de la tasa a su cargo y remitir al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción del oficio de requerimiento, de acuerdo al detalle siguiente:
 - 3.1 El adquirente de bases domiciliado en Lima, deberá efectuar el pago en las oficinas del CONSUCODE y recabar el comprobante de pago correspondiente.
 - 3.2 El adquirente de bases domiciliado en provincias, deberá efectuar el pago en la cuenta corriente a nombre del CONSUCODE que se detalla a continuación y recabar el voucher o papeleta de depósito correspondiente.

Banco	Cuenta Corriente
De la Nación	00-00-304867
4. En el caso que el adquirente de Bases observante no cumpla con cancelar el monto de la tasa a su cargo dentro del plazo señalado en el numeral precedente, el Presidente del Comité Especial tendrá por no presentadas las observaciones no acogidas.

1.13 CALENDARIO DEL PROCESO

Cronograma : Según Anexo "D"
Lugar : Calle Van de Velde 160, San Borja
Horario de atención: 09:00 a 17:00 horas

2. BASE LEGAL

- 1.- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 51-95- ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED

- 2.- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.- Ley N° 28427, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005
- 4.- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 5.- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
- 6.- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias.
- 7.- El órgano responsable, es el Comité Especial, designado por [Resolución de Secretaría General N° 1007-2005-ED](#), para desarrollar el presente proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva, para la contratación del servicio de [Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras de Impacto de la Sede Central del Ministerio de Educación, de la](#) Unidad Ejecutora 024: Sede Central, del Pliego 010 Ministerio de Educación, de acuerdo al artículo 23° de la Ley.
- 8.- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815
9. Directiva de tesorería para el Año Fiscal 2005, aprobada por Resolución Directoral N°003-2005-EF/77.15
10. Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, regula lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 064-2000. sobre la calificación técnica y económica por postores de bienes y servicios elaborados dentro del territorio nacional.

3. PRÓRROGAS, POSTERGACIONES, DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

De conformidad con el artículo 84° del Reglamento, la prórroga o postergación de las etapas del proceso de selección se registrará en el SEACE modificando el cronograma original, comunicando el Comité Especial dicha decisión a los adquirentes de bases o postores, en la propia entidad o al correo electrónico consignado según corresponda.

3.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité Especial declarará desierto el presente proceso de selección en el caso que no quede válida ninguna oferta, de acuerdo al artículo 32° de la Ley, debiendo registrarse en el SEACE dentro de los dos (2) días de producida Artículo 85° del Reglamento.

3.3 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 34° de la Ley y el artículo 86° del Reglamento, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del Otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelar por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar; 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 deberá reintegrar el costo de las bases a quienes las hayan adquirido.

El Comité Especial comunicará dicha decisión dentro del día siguiente y por escrito al Comité Especial, debiendo registrar la resolución cancelatoria en el SEACE en el mismo plazo. Adicionalmente, se comunicará dicha decisión a todos los adquirentes de bases dentro del día siguiente, al correo electrónico que hayan consignado. En ese caso el plazo para el reintegro del pago efectuado como derecho de participación no podrá exceder de los 5 días posteriores a la comunicación, bastando para la devolución la sola presentación del comprobante de pago.

4. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la suscripción del contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

En caso el postor favorecido con la Buena Pro no firme el contrato, el plazo de validez de la oferta para aquel que ocupe el segundo lugar, regirá hasta la suscripción del contrato.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Es requisito indispensable para el otorgamiento de la buena pro, que el postor se comprometa a brindar el servicio adjudicado, **durante el período de un (01) año**, a partir de la suscripción del contrato correspondiente.

El servicio de Mantenimiento Preventivo será como mínimo de tres (3) visitas al año, durante el período de contrato, **bonificándose con puntaje al postor que mejore la cantidad de visitas en ese período**, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el Anexo B de las presentes Bases.

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del servicio se llevará a cabo en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja.

4.4 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio a ejecutar será prestado de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia señaladas en las Bases y la conformidad del mismo será dada por la Oficina de Informática.

La conformidad técnica emitida por el Ministerio de Educación no incluye la conformidad de buen funcionamiento del equipo sujeto a mantenimiento.

Se deberá presentar cada dos meses un informe detallado de los trabajos realizados, que servirán para el otorgamiento o no de la conformidad del servicio.

4.5 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

Forma de Pago: El pago se cancelará previa conformidad del servicio. Para tal efecto, el Contratista presentará la factura en la Unidad de Abastecimiento. La Conformidad del Servicio será otorgada dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la ejecución del mismo, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes, de conformidad con lo prescrito en el Art. 238° del Reglamento.

Oportunidad de Pago: Se realizará previa conformidad de la Oficina de Informática, respecto a la recepción del servicio, a la presentación de la factura correspondiente y en la oportunidad establecida en el contrato.

4.6 DECLARACION JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De conformidad con el Artículo 217°, Inciso 2) del Reglamento, el Contratista no presentará Garantía de Fiel Cumplimiento, siendo suficiente una Declaración Jurada en que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato y de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que forman parte del mismo, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, en caso de incumplimiento.

5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en un (1) original, redactado por medios mecánicos o electrónicos, numerada (foliada) correlativamente y visada (sello y rúbrica) en todas las páginas por el postor o su representante legal o mandatario autorizado..

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con el nombre o razón social del postor; los mismos que serán entregados simultáneamente en la Mesa de Partes (Módulo de atención al público) del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja . 1er. Piso, en el horario de 09:00 a 17:00 horas, de acuerdo al Cronograma establecido en las presentes Bases, según el siguiente modelo:

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Van de Velde N° 160

San Borja.-

ATENCIÓN : COMITÉ ESPECIAL

 REFERENCIA : **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0019-2005/ED-024**

POSTOR : _____

SOBRE N° 1 - PROPUESTA ECONOMICA

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Calle Van de Velde N° 160

San Borja.-

ATENCIÓN : COMITÉ ESPECIAL

 REFERENCIA : **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0019-2005/ED-024**

POSTOR : _____

Serán rechazadas las propuestas que no sean entregadas en la forma señalada.

5.2. ALCANCE DE LAS PROPUESTAS

Los postores deberán presentar **ofertas por el total del servicio**. El Ministerio de Educación adjudicará a un único postor, salvo lo señalado en el artículo 133° del Reglamento. Asimismo, los sobres deberán contener todos los documentos señalados en el numeral 5.4 de las presentes Bases. La propuesta económica consignará el monto total de la propuesta, según **Formato 13 (los montos deberán ser expresados en moneda nacional y con un máximo de dos decimales)**, los cuales incluirán todos los tributos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legalización vigente, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio, incluida la utilidad del postor, por todo el plazo de duración del Contrato.

En caso de consorcio los integrantes no podrán presentar propuestas individuales, ni conformar más de un consorcio, Art. 120° del Reglamento.

5.3. DEVOLUCION DE PROPUESTAS QUE EXCEDAN EL VALOR REFERENCIAL (+10% ó -70%)

De conformidad con el artículo 33° de La Ley, la propuesta que exceda en más del diez por ciento (10%) o sea inferior al setenta por ciento (70%) del valor referencial, será desestimada por el Comité Especial, teniéndola por no presentada, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	Valor Referencial	Propuesta Superior al 10% del Valor Referencial	Propuesta Inferior al 70% del Valor Referencial
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS PRINTRONIX DE ALTA PERFORMANCE DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION	46,633.48	51,296.82 Cincuenta y Un Mil Doscientos Noventa y Seis y 82/100 Nuevos Soles	32,643.44 Treinta y Dos Mil Seiscientos cuarenta y Tres y 44/100 Nuevos Soles

5.4. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Sobre N° 1 : Propuesta Técnica.

Sobre N° 2 : Propuesta Económica.

En los mismos, se consignará la siguiente información:

SOBRE N° 1 : Propuesta Técnica

A) Requisitos del postor

- a.1) índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
- a.2) Copia simple del comprobante de pago de haber adquirido las bases.
- a.3) Carta de presentación del postor y declaración jurada de sus datos del postor, según **Formato 1**.
- a.4) Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su representante, además se precisará el nombre o razón social, documento de identidad o R.U.C. y domicilio legal de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y Art. 207° del Reglamento.
- a.5) Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del **Formato 2**, incluye además:
Declaración jurada de lugar de ejecución del servicio requerido; y
Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa, para el caso que corresponda.
- a.6) Carta de compromiso del plazo validez de la oferta, según modelo del **Formato 3**.
- a.7) Pacto de integridad, según el **Formato 4**.
- a.8) Declaración Jurada de no tener sanción vigente para contratar con el Estado, según el modelo del **Formato 5**.
- a.9) **Carta Promesa de Subcontratación**, en caso que el postor requiera subcontratar parte del servicio hasta un máximo de 40%. El postor mantendrá la responsabilidad ante la entidad convocante por la prestación total del servicio. El subcontratista no debe estar inhabilitado para contratar con el Estado, según **Formato 11**.
- a.10) Declaración Jurada del Servicio de Garantía, según el **Formato 12**.

B) Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia:

- b.1) **Descripción de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia** establecidos en las presentes Bases, según **Anexo A**. Cualquier otra información solicitada en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia que el postor considere pertinente y/o aplicable a los factores de evaluación establecidos en el Anexo B.
- b.2) **Declaración Jurada del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y de la ejecución del servicio** dentro del plazo ofertado, según modelo del **Formato 6**.

C) Documentos Sustentatorios (Factor de evaluación):

- c.1) **Relación de principales clientes** en el mantenimiento preventivo y correctivo en impresoras similares o iguales al servicio convocado (sólo personas jurídicas no más de cinco (05) clientes), durante los dos últimos años, computados desde Octubre 2003, hasta la fecha de presentación de la propuesta materia de la presente adjudicación, incluidos los servicios que se encuentren en vigente ejecución, lo que deberá ser sustentado con copia simple de contratos, órdenes de servicio o facturas debidamente canceladas, el volumen de prestaciones de los 05 principales clientes será motivo de evaluación, según modelo del **Formato 7**.
- c.2) **Constancias de conformidad de servicios similares al convocado**, las mismas que deben guardar relación con los clientes declarados en el Formato 7 (Relación de Cartera de Clientes en los 2 últimos años), hasta un máximo de cinco (5), en donde se especifique la calidad del servicio prestado y el periodo en que se realizó, debiendo contar la Constancia con fecha de emisión y en papel membretado del cliente, las mencionadas Constancias serán motivo de evaluación, según modelo del **Formato 8**.
- c.3) **Declaración Jurada de Experiencia e Infraestructura**, debiendo adjuntarse copia simple de Certificado de Planta Printronix, según modelo del **Formato 9**.
- C.4) **Carta de Compromiso de Mejoras** en el Mantenimiento Preventivo, según el **Formato 10**.

SOBRE N° 2 : Propuesta Económica

- a) La propuesta económica deberá presentarse en original por el monto total de la propuesta, según **Formato 13**, (los montos deberán ser expresados en Nuevos Soles, con un máximo de dos (02) decimales). La propuesta económica deberá incluir todos los tributos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legalización vigente, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio ofertado, incluida la utilidad del postor, por todo el plazo de duración del Contrato.

6. APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO
6.1 APERTURA DE SOBRES

- 6.1.1 El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor en acto privado. La propuesta técnica será presentada en [un \(01\) original](#).
- 6.1.2 El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor en lo referente al numeral 5.4.A) sean los solicitados en las Bases, la Ley y el Reglamento.
- 6.1.3 Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos en el numeral 5.4. A) y 5.4. B) de las Bases, de no ser así, el Comité Especial dará por desestimada la propuesta devolviéndola al postor.
- 6.1.4 La documentación solicitada en el numeral 5.4.C) servirá como sustento del puntaje asignado luego de aplicar cada uno de los factores de evaluación. De no presentarse alguno de estos documentos, se asignará el puntaje de cero, no implicando este hecho la descalificación de la propuesta.
- 6.1.5 Si existieran defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, se procederá de conformidad con el artículo 125° del Reglamento.

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- 6.2.1. De conformidad con el artículo [69° del Reglamento](#), la evaluación integral de una propuesta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica. Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación establecidos en las presentes Bases.
- 6.2.2. De conformidad con el [artículo 70° del Reglamento](#), la suma de la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos.
- 6.2.3. Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje [mínimo de ochenta \(80\) puntos](#). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa, [artículo 72° del Reglamento](#).

6.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO

- 6.3.1 Las propuestas serán evaluadas y la buena pro será otorgada, **por el total del servicio convocado a un único postor**, de acuerdo a lo precisado en las bases, las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y/o términos de referencia, los factores de evaluación, absolución de consultas, aclaración e integración a las Bases. Esta etapa se desarrollará conforme a lo dispuesto en las Bases y el Reglamento.
- 6.3.2 Las propuestas serán evaluadas por el Comité Especial de acuerdo a lo especificado en las bases integradas y a lo señalado en el [Anexo B](#).
- 6.3.3 Las propuestas que incumplan con la presentación de algunos de los documentos y/o requisitos indispensables solicitados, serán desestimadas durante la evaluación correspondiente.
- 6.3.4 El postor elegido será el que ofrezca las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia requeridas con la calidad, oportunidad y servicios, dentro del plazo más conveniente y al mejor costo total.
- 6.3.5 La evaluación técnica y económica de las propuestas se calificarán sobre cien (100) puntos, teniendo en cuenta que la suma de las ponderaciones será igual a la unidad. La puntuación para determinar la oferta con el mejor costo, será el promedio ponderado de ambas evaluaciones.
- 6.3.6 Los factores de evaluación a aplicar para la evaluación de la propuesta técnicas se detallan en el [Anexo B](#). La evaluación económica se realizará conforme al artículo 69° del Reglamento.
- 6.3.7 El Comité Especial evaluará y calificará cada propuesta, de acuerdo a los factores, criterios de evaluación y calificación establecidos en las presentes Bases.

6.4 OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

- 6.4.1 En caso corresponda, se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 27633, incrementando un 20% adicional a la sumatoria de la calificación técnica y económica obtenida por los postores que presten sus

servicios dentro del Territorio Nacional, de acuerdo a la información que deberá declarar el postor en caso de ser aplicable.

- 6.4.2 De conformidad con el artículo 133° del Reglamento, si dos o más propuestas empatasen en el resultado final, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:
- Con preferencia a favor de las pequeñas y/o microempresas ganadoras, alcanzando este beneficio a los consorcios siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas; o.
 - A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
 - A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
 - A través de sorteo en el mismo acto de evaluación.
- 6.4.3 Concluida la evaluación de las propuestas, el Comité Especial notificará a través de su publicación en el SEACE, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso, incluyendo el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados del otorgamiento de la Buena Pro al postor ganador y a los demás postores participantes en el proceso.

6.5 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 Ministerio de Educación 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.

6.6 SANCIONES

En caso de comprobarse durante el acto de evaluación de propuestas o en la verificación posterior, la presentación de documentos falsos o declaraciones juradas con información inexacta, el Ministerio de Educación pondrá en conocimiento del CONSUCODE tales hechos, a fin que este organismo imponga las sanciones establecidas en el artículo 294° del Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

7. DEL CONTRATO

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello.
- 7.2 Consentido o administrativamente firme el Otorgamiento de Buena Pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:
- a) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida;
 - b) **Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro**, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, el Ministerio de Educación llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si este postor no suscribe el contrato, el Ministerio de Educación declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable;
 - c) Cuando el Ministerio de Educación no cumpla con citar al ganador de la Buena Pro a suscribir el contrato dentro del plazo establecido, el postor podrá requerirla para su suscripción, dándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. En estos casos, el Ministerio de Educación deberá reconocer a favor del postor una cantidad equivalente al uno por mil (1%) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, computado desde el requerimiento y hasta la fecha efectiva de suscripción del contrato, con un tope máximo de diez (10) días hábiles;
 - d) Vencido el plazo sin que el Ministerio de Educación haya suscrito el contrato, el postor podrá solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro. En tal caso, el Ministerio de Educación deberá reconocerle una indemnización por el único concepto de lucro cesante, cuyo monto deberá ser sustentado por el postor y no podrá ser mayor al 10% del monto adjudicado; sin perjuicio de la responsabilidad que le pudiera corresponder al Titular o máxima autoridad administrativa del Ministerio de Educación o al funcionario

competente para la suscripción del contrato. De surgir alguna controversia, ésta será resuelta por el Tribunal.

- 7.3. Forman parte del contrato, las Bases integradas, 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 Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% la cantidad de **los servicios adquiridos**, 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 obtengan la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
 - a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda.
 - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento con firmas legalizadas, que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio, designándose el representante o apoderado común.
 - c) 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.
 - d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y de la ejecución del servicio dentro del plazo ofertado, según el **Formato 6**.

8. DISPOSICIONES FINALES

8.1 DE LAS DISPOSICIONES

- 8.1.1 En todo lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ley y su Reglamento.
- 8.1.2 En caso que el Postor favorecido incumpla con alguna obligación asumida en virtud del contrato suscrito, así como retraso en la entrega de los servicios solicitados y establecidos en las presentes Bases, el Ministerio de Educación aplicará al Contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, de conformidad con el artículo 222° del Reglamento.
- 8.1.3 El monto de la propuesta económica deberá incluir todos los costos en que incurra el postor para el servicio solicitado por el Ministerio de Educación.
- 8.1.4 En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por el Ministerio de Educación, este último podrá resolver el contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 41° de La Ley, sin perjuicio de la penalidad establecida en el artículo 222° del Reglamento.

8.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS E IMPUGNACIONES

Se ceñirá a lo establecido en el Título V de La Ley y el Título V, Capítulo IV del Reglamento.

EL COMITÉ ESPECIAL

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR Y DECLARACIÓN
JURADA DE DATOS
(Modelo)

Lima, ___ de _____ de 2005

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentarnos a la **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**, realizado por el Comité Especial con la finalidad de seleccionar a la persona natural o jurídica que suministre los bienes solicitados, objeto del presente proceso de selección.

Para tal efecto, agradeceremos a usted se sirva tener en cuenta la siguiente información:

1. Nombre o razón social del postor : _____
2. Nombre del Representante Legal : _____
(En caso de ser persona jurídica)
3. N° L.E. o D.N.I. del postor si es persona natural o de su representante legal de ser persona jurídica : _____
4. Número del Registro Único de Contribuyente (RUC) del postor: _____
5. Domicilio : _____
6. Número(s) de Teléfono(s) : _____
7. Inscripción en los Registros Públicos de la empresa postora, señalando además la fecha de inscripción, en caso de ser persona jurídica : _____
8. Fecha de inicio de actividades del postor : _____ (dd/mm/aa)
9. Fecha de inicio de actividades en el rubro convocado : _____ (dd/mm/aa)

Por la presente, declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, que conocemos las sanciones contenidas en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; así como las establecidas en la Ley y su Reglamento, aprobados mediante Decretos Supremos N° 083-2004-PCM y 084-2004-PCM; para tal efecto, renunciamos al fuero de nuestro domicilio y nos sometemos expresamente a la jurisdicción y Tribunales del Distrito Judicial de Lima, aunque se trate de Sub Distrito Judicial, así como a las Leyes Peruanas.

Asimismo, autorizo a que las notificaciones que resulten del proceso se remitan a la dirección de correo electrónico siguiente: _____

Atentamente,

Nombre y firma del postor o del representante
Legal o apoderado común en caso de consorcios

FORMATO 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTICULO 76° DEL
REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y

ADQUISICIONES DEL ESTADO

Lima, __ de _____ de 2005

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-Ref.: **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**

De nuestra consideración:

..... (nombres o razón social del postor o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica),
identificado con L.E./D.N.I N°....., domiciliado en, en
calidad de (cargo)del(nombre del postor o Consorcio); DECLARO BAJO
JURAMENTO:

- Que no tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley;
- Que conozco, acepto y me someto a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso;
- Que me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro;
- Que conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- Que mi representada se encuentra (o me encuentro) en capacidad de proveer los bienes solicitados, en los plazos previstos y expresados en nuestra oferta, así como cumplir con las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia solicitadas en las bases.

Asimismo declaro que el(los) servicio(es) ofertado(s) **(SI) (NO)** _____ SERAN PRESTADOS en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27143, y el artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM .

Por la presente, declaro que mi representada **(SI) (NO)** _____ es una pequeña o micro empresa.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en:

Atentamente,

Nombre y firma del postor o del representante legal

o apoderado común del consorcio

FORMATO 3

(Modelo)

Lima, ___ de _____ de 2005

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Referencia : **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**

De nuestra consideración:

..... (nombres o razón social del postor o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica),
identificado con L.E./D.N.I N°....., domiciliado en, en
calidad de (cargo de(nombre del postor o Consorcio), DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que mantendré mi oferta por un lapso contado a partir de la presentación de mi oferta y hasta la firma del contrato, en
caso de ser adjudicado con la Buena Pro.

Atentamente,

Nombre y firma del postor o del representante
Legal o apoderado común del consorcio

FORMATO 4

PACTO DE INTEGRIDAD

Nombre o razón social del postor : _____

R.U.C. N° : _____

Debidamente representado por _____, identificado con D.N.I./L.E. N° _____, en su calidad _____, declaro bajo juramento que mi representada:

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 de la [presente Adjudicación Directa Selectiva](#).

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.

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 Comité Especial de la [Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024](#), 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 _____ de 2005

Presidente del Comité Especial_____
Firma del postor o representante legal o apoderado
Común del consorcio_____
Miembro del Comité Especial_____
Miembro del Comité Especial

FORMATO 5

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCION VIGENTE PARA
CONTRAR CON EL ESTADO**
(Modelo)

Lima, de de 2005

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Referencia : **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**

De nuestra consideración:

_____ (Nombre y apellidos del postor o Representante Legal en caso de ser persona jurídica), identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____ (Nombre del postor o consorcio), DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener sanción vigente según el registro de inhabilitados para contratar con el Estado y reemplazar la presente Declaración Jurada por un Certificado Emitido por el Registro respectivo en caso de ser favorecido con la Buena Pro.

Atentamente,

Nombre y Firma del postor o del Representante Legal

Nota. - En caso de Consorcio, cada empresa deberá presentar su Declaración Jurada (Formato 5) por separado.

FORMATO 6

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DENTRO DEL PLAZO OFERTADO

Nombre o razón social del postor:debidamente representado por
.....identificado con D.N.I.:....., declaro bajo juramento que:

Nuestra empresa se obliga a cumplir, dentro del plazo ofertado, con el servicio de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras de Impacto de la Sede Central del Ministerio de Educación, de la Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024** a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todas las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia establecidos en las bases y en nuestra oferta aceptada, así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta, a partir de la suscripción del Contrato y de recibida la Orden de Servicio respectiva.

Asimismo declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUCODE 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 de 2005

Nombre y firma del postor o Representante Legal o
Apoderado común del consorcio

FORMATO 7

RELACIÓN DE CARTERA DE CLIENTES DE LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS
DECLARACIÓN JURADA
(Modelo de información mínima requerida)

Lima, __ de _____ de 2005

Señores
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Referencia: **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**

..... (nombres y apellidos del postor o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica), identificado con L.E./D.N.I N°, domiciliado en, (gerente ó apoderado común) de(nombre del postor o Consorcio); DECLARO BAJO JURAMENTO, que los cinco (05) principales clientes de mi representada durante los dos últimos años computados desde Octubre 2003, hasta la fecha de presentación de la propuesta, son los que detallo a continuación:

N°	Razón Social del Cliente	R.U.C.	Tipo de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en Impresoras similar o igual al servicio convocado	Fecha del Servicio	Monto contratado (Incluido IGV
1					
2					
3					
4					
5					
MONTO TOTAL ==> S/.					

Asimismo, declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, que conozco y me someto a las sanciones previstas en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en la Ley y su Reglamento.

Atentamente,

 Nombre y firma del postor o del representante
 legal o apoderado común en caso de consorcios

Nota.- Máximo (05) clientes (sólo personas jurídicas) debiendo presentar copia de contratos, órdenes de servicio o facturas debidamente canceladas. El volumen total de prestaciones arriba indicado será motivo de evaluación.

FORMATO 8

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
 (Emitida por los clientes del postor)

Lima, __ de _____ de ____

Por el presente documento dejo constancia que EL CONTRATISTA (razón social del Postor o Consorcio), ha brindado/viene brindando servicios materia del presente proceso de selección, conforme al detalle siguiente:

Periodo del Contrato : Del _____ al _____ (indicar el periodo)

Monto contratado : _____ (Indicar en número y letras)

Los servicios prestados
es a nuestro criterio calificado de : _____ (Muy Bueno y/o excelente)
_____ (Bueno y/o satisfactorio)

Se expide la presente constancia, con el carácter de DECLARACIÓN JURADA, a solicitud de EL CONTRATISTA interesado, para su participación en las Adjudicaciones Directas que sean convocadas por entidades del Sector Público.

Empresa : _____

Dirección : _____

RUC N° : _____

Teléfono : _____

Fax : _____

FIRMA

Nombres y Apellidos :

Cargo del Funcionario Autorizado :

Gerencia, Área de Administración, de Logística o similar :

Nota: Los postores deberán tener en cuenta que las constancias emitidas por los clientes, si bien pueden no ser exactamente igual al presente modelo, deberán contener la información solicitada en el presente modelo. Deben ser presentadas en papel membretado del cliente que otorga la constancia y deben guardar relación con los clientes declarados en el Formato 7, hasta un máximo de cinco (5) constancias.

FORMATO 9

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA E INFRAESTRUCTURA

(Modelo)

Lima, de de 2005

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Referencia : **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2004/ED-024**

De nuestra consideración:

_____ (Nombre y apellidos del postor o Representante Legal en caso de ser persona jurídica), identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____ (Nombre del postor o consorcio), DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que mi representada cuenta, para el desarrollo del servicio solicitado, con personal calificado, **con experiencia acreditada en mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras Printronix**, contando _____ técnicos con Certificado de Planta Printronix (se adjunta copia simple de Certificado).

Que mi representada cuenta con instalaciones e infraestructura necesaria para prestar el servicio materia del presente proceso y ha prestado la cantidad de _____ servicios de mantenimiento a impresoras de impacto de acuerdo al siguiente detalle:

N°	EMPRESA	FECHA DEL SERVICIO	TIPO DE MANTENIMIENTO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Atentamente,

Nombre y Firma del postor o del Representante Legal
o Apoderado común en caso de consorcio

Nota: La cantidad de servicios prestados, así como la cantidad de técnicos (máximo dos) que poseen Certificados de Planta Printronix serán objeto de evaluación.

FORMATO 10

CARTA DE COMPROMISO DE MEJORAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
(Modelo)

Lima, de _____ de 2005

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Referencia : Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2004/ED-024

De nuestra consideración:

_____ (Nombre y apellidos del postor o Representante Legal en caso de ser persona jurídica), identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____ (Nombre del postor o consorcio), DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que mi representada propone una mejora respecto a la cantidad de servicios de mantenimiento preventivo, ofertando la cantidad de _____ visitas de Mantenimiento Preventivo al año.

Atentamente,

Nombre y Firma del postor o del Representante Legal
o Apoderado común en caso de consorcio

Nota.: La cantidad de visitas ofertadas será objeto de evaluación

FORMATO 11

CARTA DE PROMESA DE SUBCONTRATACIÓN (Modelo)

Lima, ____ de _____ de 2005

Señores
MINISTERIO DE EDUCACION
Presente.-

Referencia : **Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024**

De mi consideración :

..... (nombres o razón social del postor o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica), identificado con DNI N°, domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que sub-contrataré a las siguientes empresas hasta el _____% de los servicios a prestar :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Atentamente,

Nombre y firma del postor o del representante
Legal o Apoderado Común del Consorcio

FORMATO 12**DECLARACION JURADA DEL SERVICIO DE GARANTIA**Nombre o razón social del postor:debidamente representado por
.....identificado con D.N.I.:....., declaro bajo juramento que:

Nuestra empresa garantiza que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ofrecido correspondiente a [la Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2004/ED-024](#), será brindado por el período de un (01) año. Durante ese período de garantía, el postor ganador se compromete a brindar un servicio de GARANTIA ON SITE de la siguiente manera: Doce (12) horas del día y 07 días de la semana (Lunes a Domingo) con un tiempo de respuesta no mayor a 04 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 24 horas hábiles contadas desde la llamada de la Sede Central, el contratista deberá instalar temporalmente en la Sede Central un equipo de respaldo similar al que tuviera en reparación, hasta ejecutar la solución definitiva.

Lima, de de 2005

Nombre y firma del postor o Representante Legal o
Apoderado común del consorcio

FORMATO 13

DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Modelo)

Nombre o razón social del postor : _____

R.U.C. N° : _____

Referencia: [Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024](#)

1. PROPUESTA ECONÓMICA :

DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL INC. I.G.V. S/.
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE IMPACTO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION	

La propuesta económica consignará el monto total de la propuesta, (los montos deberán ser expresados en moneda nacional y con un máximo de dos decimales), los cuales incluirán todos los tributos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los servicios ofertado(s), incluida la utilidad del postor, por todo el plazo de duración del Contrato.

2. FORMA DE PAGO:

El pago de la prestación se efectuará cada dos (02) meses, previa presentación de la factura correspondientes así como el informe emitido por el postor ganador, detallando los trabajos realizados, el mencionado informe servirá para la emisión de la conformidad del servicio, por la Oficina de Informática de "EL MINISTERIO.

Atentamente,

Nombre y firma del postor o del representante
Legal o apoderado común en caso de consorcio

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DE IMPACTO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION

1. Justificación.

Actualmente en la Sede Central del Ministerio de Educación, en el Centro de Computo, se procesan las planillas de todo el Departamento de Lima.

La impresión de los diferentes tipos de reportes, resúmenes, talones y cheques, que son resultado del proceso de planillas, son impresos en impresoras Line Matriz de "1500 líneas por minuto". Este proceso de impresión es realizado todos los meses del año.

Dado que es un "proceso crítico", es necesario contratar una empresa que realice el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de estas impresoras; para asegurarnos la adecuada emisión de reportes, resúmenes, talones y cheques de las planillas del Ministerio de Educación.

De no contar con este servicio tendremos problemas con la emisión de las planillas del Ministerio de Educación.

2. Objetivo.

Contratar un Empresa que brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las impresoras en la Sede Central del Ministerio de Educación, por el periodo de 01 año. La marca y modelo de las 05 Impresoras son PRINTRONIX P5215.

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

3. Alcance.

Impresoras propiedad del Ministerio de Educación ubicadas en Calle Van de Velde 160 San Borja.

La relación de la impresoras se detalla en el **Cuadro 1**.

4. Requerimientos del Postor.

La Empresa deberá cumplir obligatoriamente las siguientes condiciones:

- La firma deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- Experiencia en el mercado, con 3 ó más servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en impresoras similares o iguales.
- La empresa deberá indicar los contratos de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de impresoras similares o iguales, que haya brindado. Máximo 5 contratos.
Deberá especificar el nombre de la compañía, número telefónico, contacto, ubicación de la empresa a las cuales les ha brindado ó brinda el servicio de mantenimiento.
- Deberá contar con personal certificado ó experiencia acreditada en Mantenimiento Preventivo y Correctivo en impresoras Printronix ó impresoras similares.
- 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.

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 los repuestos, dispositivos, componentes, tarjetas, partes, piezas y "todos los consumibles de las impresoras, como Tractores de Arrastre, Ribbon Hub, Ribbon Mask, Hammer Bank Cover y Martillos", etc., con excepción del insumo (consumible) "cintas de impresión". Solo el consumible "cintas de impresión" de estas impresoras, serán puestas por el Ministerio de Educación. El resto de consumibles deberán ser proveídos por la empresa sin costo alguno para el Ministerio.
- La empresa entregará cada dos meses un informe detallado de los trabajos realizados. De estos informes se brindará 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 durante el periodo de 01 año, contados a partir de la firma del contrato.

- ✓ El servicio de Mantenimiento Preventivo comprende las siguientes actividades básicas:
 - ✓ Limpieza interna y externa de los equipos objeto del contrato.
 - ✓ Lubricación de los equipos.
 - ✓ Ajustes y calibración de los equipos.
 - ✓ Reconfiguración de los equipos de ser necesario.
 - ✓ Mínimo de tres (03) visitas al año durante el período de contrato.
 - ✓ El horario y días para realizar este mantenimiento preventivo, será previa aceptación y coordinación con la Oficina de Informática del MED.
 - ✓ Pruebas de operación los equipos.

- ✓ El servicio de Mantenimiento Correctivo comprende las siguientes actividades básicas:
 - ✓ Atención de requerimientos o incidentes técnicos en el horario de 8:00 am, hasta las 8:00 pm de Lunes a Domingo.
 - ✓ Servicio de diagnóstico, test y reparación de equipos.
 - ✓ Servicio de cambio de partes, tarjetas, piezas y cualquier consumible (con excepción consumible "cintas de impresión") y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento y el fiel cumplimiento de las especificaciones de los equipos de computo incluidas en el presente documento.
 - ✓ Las solución será hasta poner operativo la impresora; incluye la instalación de Firmware en la impresora o Drivers necesarios en el servidor de impresión, ó cualquier otra configuración ó instalación de firmware ó driver que se requiera, hasta tener el equipo totalmente operativo. Actualmente estas impresoras Printronix son utilizadas por Servidores SUN S.O. Solaris y Servidores Intel S.O. Windows.
 - ✓ Las partes y/o piezas de las impresoras que necesiten ser reemplazadas se harán por partes y/o piezas nuevas, deberán de considerar "todos los consumibles de las impresoras", con excepción de los insumos de "cintas de impresión".
 - ✓ Las solicitudes para realizar el mantenimiento correctivo, se llevarán a cabo una vez que el Ministerio reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email.
 - ✓ El proveedor, durante un período de 01 año contado a partir de la firma del presente contrato, se obliga a asegurar y proveer con la prontitud requerida, los repuestos, tarjetas, dispositivos, software, componentes y/o piezas necesarios para garantizar un máximo nivel de mantenimiento y operatividad de equipos en cuestión, y restaurar a éstos su funcionamiento óptimo cuando una falla o irregularidad se produzca. Los repuestos, tarjetas, 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.

- ✓ Servicios de **GARANTIA ON SITE** de la siguiente forma :

- ✓ Doce(12) horas del día los 07 días de la semana (Lunes a Domingo), con un tiempo de respuesta no mayor a 04 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 24 horas hábiles contadas desde la llamada de la Sede Central, el contratista deberá instalar temporalmente en la sede central un equipo de respaldo similar al que tuviera en reparación. Hasta ejecutar la solución definitiva.

7. Notificación de las fallas

Al ocurrir un desperfecto en los equipos objeto del contrato, el Ministerio comunicará de inmediato al proveedor del servicio y facilitará el acceso pleno y libre a los equipos, bajo las condiciones de seguridad establecidos por el Ministerio. El proveedor deberá acatar y cumplir en su desempeño las normas de seguridad del Ministerio.

8. Traslado.

En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar equipos, piezas y/o partes objeto del contrato, serán entera responsabilidad de la empresa que brinda el servicio.

9. Confidencialidad.

La Empresa se compromete a guardar la más absoluta reserva datos sobre la Infraestructura Tecnológica instalada en el Ministerio de Educación. Así como también, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito del Ministerio de Educación, a facilitar información a terceros.

10. Forma de pago.

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

CUADRO 1

RELACION DE IMPRESORAS

Ítem	Marca	Modelo	Numero de Serie	Conexión a Red
01	Printronix	P5215	080934473202	SI
02	Printronix	P5215	080934473215	SI
03	Printronix	P5215	080934473228	SI
04	Printronix	P5215	080934473231	SI
05	Printronix	P5215	080924431340	SI

ANEXO B

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024

I. EVALUACIÓN TECNICA

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA

El Comité Especial verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia mínimas, sobre esa base calificarán todos los postores que cumplan con los requisitos solicitados.

Documentación legal y Técnica requerida:

SI CUMPLE : Califica y pasa a evaluación

NO CUMPLE : No Califica y se rechaza la propuesta.

2. FACTORES DE EVALUACION: 100 PUNTOS
2.1 REFERIDOS AL POSTOR: HASTA 60 PUNTOS

2.1.1 Volumen de prestación de servicios similares al convocado de los principales clientes de los dos últimos años computados desde Octubre 2003, hasta la fecha de presentación de las propuestas: Hasta 30 puntos

De S/. 100,000.01 a más	:	30 puntos
De S/. 80,000.01 a S/. 100,000.00	:	25 puntos
De S/. 50,000.00 a S/. 80,000.00	:	20 puntos
Menor a S/. 50,000.00	:	00 puntos

El volumen de prestación será evaluado en función al monto cuantificado y detallado en el **Formato 7**, máximo 05 clientes.

2.1.2 Constancia de Conformidad de Servicio: Hasta 30 puntos

Cada constancia con calificación Muy Bueno/Excelente	:	06 puntos
Cada constancia con calificación Bueno/Satisfactoria	:	04 puntos
Constancias que expresen calificación distinta	:	00 puntos

La presente evaluación se efectuará sobre cinco (5) constancias presentadas, según **Formato 8**.

Nota.- Las sucursales, agencias o similares de una misma persona jurídica, serán como UN SOLO CLIENTE y no en forma Independiente. En este caso el Comité Especial tomará en cuenta el volumen de ventas, mas no se sumarán los Certificados de Conformidad, considerando sólo una Constancia por cada persona jurídica

2.2 REFERIDOS AL OBJETO DEL SERVICIO: HASTA 40 PUNTOS

2.2.1 Experiencia en el servicio objeto del proceso: Hasta 10 puntos

De 07 servicios a más	:	10 puntos
De 04 a 06 servicios	:	05 puntos
Menor o igual a 03 servicios	:	00 puntos

La presente evaluación se realizará de acuerdo a lo declarado en el **Formato 09**

2.2.2 Experiencia del personal técnico propuesto: Hasta 10 puntos

Certificado de Planta Printronix

* Si	:	05 puntos
* No	:	00 puntos

La presente evaluación se realizará a un **máximo de 2 técnicos**, de acuerdo a lo declarado en el **Formato 09**

2.2.3 Mejoras respecto al Mantenimiento Preventivo: Hasta 20 puntos

Seis (06) visitas al año	:	20 puntos
Cuatro (04) visitas al año	:	10 puntos
Tres (03) visitas al año	:	00 puntos

La presente evaluación se realizará de acuerdo a lo declarado en el **Formato 10**

Las propuestas técnicas que no alcancen una calificación de ochenta (80) puntos, serán descalificadas, en consecuencia no será necesario evaluar la propuesta económica respectiva.

II. EVALUACIÓN ECONÓMICA = 100 Puntos (Máximo)

2.1 PRECIO : Se le asignará el puntaje máximo a la propuesta de menor costo y al resto de las propuestas se le aplicará la fórmula especificada en el [artículo 69°](#) del Reglamento, como sigue:

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	
Puntaje Máximo de la Propuesta Económica = 100 Puntos	
Pi	= $\frac{O_m \times PMPE}{O_i}$

Donde:

- I = Propuesta
- Pi = Puntaje de la oferta económica i.
- Oi = Oferta económica i.
- Om = Oferta económica de costo o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica (100 puntos)

III. PARA LA EVALUACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA TÉCNICA-ECONOMICA

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

$$PTPi = c1PTi + c2PEi$$

Donde:

- PTPi = Costo Total del Postor I
- PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i
- PEi = Puntaje por Evaluación Económica del Postor i
- C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación Técnica
- C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación Económica
- Coeficiente para la ponderación c1 = 0.7
- Coeficiente para la ponderación c2 = 0.3
- Suma de coeficientes = 1.00

ANEXO C**PROFORMA DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS**
N° - 2005-ME/SG-OA-UA-ADS-024

Conste por el presente documento el CONTRATO, denominado en adelante el Contrato, que celebran, de una parte, El Ministerio de Educación - Sede Central con RUC N° 20131370998, con domicilio en calle Van de Velde 160, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado "EL MINISTERIO"; debidamente representado por el Secretario General, Dr. **PEDRO MANUEL PATRON BEDOYA**, identificado con Documento Nacional de Identidad. N° 07834625, designado por Resolución Ministerial N° 0144-2005-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0669-2004-ED y 0072-2005-ED; y por la otra parte, EL CONTRATISTA _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio Av. _____ Distrito de _____, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Representante Legal el señor _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, inscrito en la Ficha N° _____ del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos de Lima y Callao, en adelante denominado "EL CONTRATISTA", bajo los términos y condiciones estipuladas en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, aprueba el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.

- 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 de Procedimiento administrativo General
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 51-95- ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED
- Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, regula lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 064-2000, sobre la calificación técnica y económica por postores de bienes y servicios elaborados dentro del territorio nacional.
- Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2005, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2005-EF/77.15.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El Comité Especial designado por Resolución de Secretaría General N° 10007-2005-ED, convocó a la [Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024](#), para la "Contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras de Impacto de la Sede Central del Ministerio de Educación, la misma que se realizó de conformidad a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

La Buena Pro de la [Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024](#), se otorgó a EL CONTRATISTA _____, dado que obtuvo los mayores puntajes en los resultados de las evaluaciones técnicas y económicas.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar el servicio requerido por la Oficina de Informática, conforme a las disposiciones del presente Contrato, lo estipulado en los Términos de Referencia detallados en las bases y a la propuesta Técnica presentada, las mismas que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

El monto total de retribución que abonará "EL MINISTERIO" a "EL CONTRATISTA", por la prestación de los servicios a que se refiere la cláusula precedente, es el mismo costo total señalado en la propuesta económica que forma parte integrante del presente Contrato y que asciende a la suma total de S/. _____,00 (_____ MIL ____ Y 00/100 NUEVOS SOLES), incluido los tributos de Ley, utilidades y todos los costos directos o indirectos generados como consecuencia del presente Contrato, la misma que será cancelada a la entrega total del servicio.

Forma de Pago: El pago de la prestación se efectuará cada dos (02) meses, previo informe emitido por "EL CONTRATISTA" detallando los trabajos realizados, el mencionado informe servirá para la emisión de la conformidad del servicio, por la Oficina de Informática de "EL MINISTERIO", la que será expedida dentro de los diez (10) días siguientes, a la presentación de la Factura correspondiente; la entidad contratante cancelará el servicio brindado dentro de los diez (10) días posteriores, de conformidad con lo prescrito en el Art. 238° del Reglamento.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de vigencia del presente contrato es de un (01) años, contado a partir del día siguiente de la suscripción del mismo. "EL CONTRATISTA" se obliga a [brindar el servicio adjudicado en la Sede Central de "EL MINISTERIO", sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, a las 05 Impresoras de impacto de acuerdo a las especificaciones técnicas.](#)

CLÁUSULA SEXTA: GARANTIA DEL SERVICIO SOLICITADO

"EL CONTRATISTA" declara bajo juramento que se compromete a brindar a "EL MINISTERIO" el servicio solicitado según las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia de las Bases y a la Propuesta Técnica, los mismos que forman parte integrante del presente contrato, asimismo se compromete a subsanar los defectos u observaciones en el servicio prestado, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA SETIMA: SERVICIOS DE GARANTIA ON SITE

Doce (12) horas del día, los siete (07) días de la semana (Lunes a Domingo), con un tiempo de respuesta no mayor a 04 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 24 horas hábiles contadas desde la llamada de la Sede Central, el contratista deberá instalar temporalmente en la Sede Central un equipo de respaldo similar al que tuviera en reparación, hasta ejecutar la solución definitiva.

CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El servicio materia del presente contrato estará bajo la supervisión de la [Oficina de Informática](#), quien estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de los términos del presente contrato.

Asimismo, la conformidad del servicio será dada cada 2 meses, por la [Oficina de Informática de El MINISTERIO](#), previo informe de "EL CONTRATISTA" detallando los trabajos realizados, en concordancia con lo establecido en los artículos 233° y 234° del Reglamento y demás aplicables.

"EL CONTRATISTA" deberá presentar cada dos meses un informe detallado de los trabajos realizados, que servirán para el otorgamiento de la conformidad de servicio.

CLÁUSULA NOVENA: PENALIDADES

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, "EL MINISTERIO" aplicará la penalidad por mora, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato por parte de "EL CONTRATISTA". En ese caso, se aplicará la penalidad de acuerdo a las normas legales vigentes, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse, la misma que será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el segundo párrafo del Art. 222° del Reglamento, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, "EL MINISTERIO" podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DECIMA: RESOLUCIÓN

Los siguientes motivos son causales de resolución del presente contrato:

1. En caso que "EL CONTRATISTA" incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. "EL CONTRATISTA" haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. "EL CONTRATISTA" paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

"EL CONTRATISTA" podrá solicitar la resolución del contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 41° de la Ley, en los casos que "EL MINISTERIO" incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales las mismas que se contemplan en el contrato, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el Art. 226°

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

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 Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, así como del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados y de las penalidades previstas en el presente Contrato, según corresponda. Asimismo, una vez recibida la carta notarial de resolución por "EL CONTRATISTA", éste podrá recurrir al arbitraje de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título IV de El Reglamento.

De producirse perjuicios a "EL MINISTERIO", éste comunicará al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE, a fin de aplicar las sanciones por el incumplimiento, conforme a sus funciones, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Si surgiese alguna controversia respecto a la resolución del contrato, cualquiera de las partes podrá recurrir a los mecanismos de solución establecidos en La Ley y El Reglamento.

Cualquiera de las partes, o ambas, pueden poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en las Bases, en el contrato o en El Reglamento.

Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por caso fortuito o fuerza mayor, estableciendo los términos de la resolución. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: RELACION CONTRACTUAL

El presente Contrato se rige por La Ley y El Reglamento y supletoriamente por lo establecido en el Art. 1764° y siguientes del Código Civil, no encontrándose en consecuencia "EL CONTRATISTA" ni su personal bajo la dependencia o subordinación de "EL MINISTERIO" por lo que su celebración no genera para ellos ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral por parte de "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 o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CESION Y MODIFICACIONES

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las partes, formalizados a través del Addendum respectivo: salvo aquellas situaciones reguladas expresamente por la Ley y el Reglamento.

"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.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éste deberán ser interpretado en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, las bases Integradas y Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia y propuesta técnica y económica que forman parte del presente documento, así como de acuerdo a la Ley y el Reglamento.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA: FINANCIAMIENTO Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL

El financiamiento del presente Contrato, será con cargo al Pliego 010 Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 024 – Sede Central, con la Fuente de Financiamiento 00: Recursos Ordinarios del Presupuesto del Año Fiscal 2005.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL CONTRATISTA" indemnizará a "EL MINISTERIO" por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o de su incumplimiento por parte de "EL CONTRATISTA" y/o de su personal.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

Asimismo las partes pueden proceder en aplicación a lo establecido en el Art. 272°, referido a Conciliación o Art. 273° referido a Arbitraje de El Reglamento

En caso de aplicación de arbitraje, éste será resuelto según lo dispuesto en el Art. 273° y siguientes de El Reglamento.

El laudo arbitral es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- - Propuesta Técnica-Económica de "EL CONTRATISTA".
- - Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento.
- - Constancia vigente otorgada por el CONSUCODE de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- - Los documentos que se deriven del presente proceso y que tienen relación con el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: DISPOSICIONES FINALES

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente contrato, lugar donde se les cursarán válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (05) días de anticipación.

Efectuada la liquidación del contrato, las partes renuncian a interponer cualquier reclamo judicial o extrajudicial posterior.

En señal de conformidad y ratificación de los términos que contiene el presente Contrato, lo suscriben las partes en duplicado de igual valor, en Lima a los _____ días del mes de _____ del año 2005.

EL MINISTERIO

MINISTERIO DE EDUCACION
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

EL CONTRATISTA

ANEXO "D"

Cronograma : Adjudicación Directa Selectiva N° 0019-2005/ED-024

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE IMPACTO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION"

ACTIVIDADES	oct	NOVIEMBRE 2005																															DIC					
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V					
	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02					
Convocatoria	X																																					
Registro y entrega de Bases			X	X	X			X	X	X	X																											
Consulta y Observación a las Bases			X	X	X																																	
Absolución de Consultas y Observaciones, Aclaración e Integración a las Bases										X																												
Presentación de Propuestas																	X																					
Apertura de sobres, Evaluación y Calificación de Propuestas																	X	X	X																			
Otorgamiento de Buena Pro																																						X
Notificación de Resultados																																						X
Consentimiento																																						X

