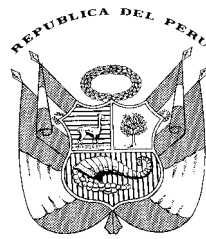


“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA”  
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



# MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCURSO PÚBLICO No. 0017-2006-ED / UE 024

PRIMERA CONVOCATORIA

## BASES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS,  
IMPRESORAS Y OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

2006



Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

## ÍNDICE

### CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PUBLICO.
- 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                  |

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Concurso Público 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 - Anexo 2062

#### 1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación.

#### 1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 410,442.84 (Cuatrocientos Diez Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil con 84/100 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 26 de septiembre del 2006. Los límites mínimos y máximos de los valores referenciales han sido consignados en el Capítulo 6, Numeral 6.2

DESCRIPCIÓN	CANT	UM	TIEMPO	VALOR REFERENCIAL TOTAL
COMPUTADORAS PERSONALES	970	UNIDAD	12 MESES	S/. 410.442,84
COMPUTADORAS PORTÁTILES	20			
IMPRESORALASER B/N	150			
IMPRESORA LASER COLOR	8			
IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA	15			
IMPRESORA MATRICIAL	10			

### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

### 1.7 SISTEMA

El sistema de contratación será el de **Precios Unitarios**.  
 La modalidad es con financiamiento de la Entidad que convoca.

### 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.

Las Bases serán entregadas en el Área de Procesos Públicos ubicada en la Oficina 114 del Pabellón “A”- Primer Piso del Ministerio de Educación –Sede Central

Horario de atención : 08:30 - 16:30  
 teléfonos : 435-3900 ó 215-5800  
 Anexos 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](http://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 Artículo 9º 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 10º 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 108º 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. 30º de la Ley, en concordancia con el Art. 84º del Reglamento.

## **1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO**

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34º 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° 006-96-ED
- Ley N° 28652, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006”
- Ley N° 28242 Ley Complementaria a la Ley N° 27143 “ Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Resolución de Secretaría General N° 0001-2006-ED del 06.ENE.2006 que aprueba el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación para el ejercicio presupuestal 2006 y sus modificatorias.
- Resolución de la Contraloría N° 072-98-CG-Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público.
- 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 del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 063-2006-EF: Que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, antes citado.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

### CAPITULO III

#### DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

##### 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	09/11/2006
Fecha de Registro de Participantes	10/11/2006 al 04/12/2006
Plazo de Presentación de Consultas	10/11/2006 al 16/11/2006
Fecha de Absolución de Consultas	21/11/2006
Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases	22/11/2006 al 24/11/2006
Fecha de Absolución de Observaciones	29/11/2006
Fecha de Integración de las Bases	30/11/2006 (*)
Presentación de Propuesta Técnica, Propuesta Económica y Apertura de Propuestas Técnicas	11/12/2006 a las 10:00 horas en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón A
Evaluación de Propuestas Técnicas	12/12/2006 al 14/12/2006
Fecha de Resultados de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	15/12/2006 a las 16:00 horas en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón A

**(\*) La fecha de integración de Bases no enerva en absoluto el plazo para que los postores que lo consideren necesario ejerzan el derecho contemplado en el artículo 116º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.**

##### 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 Procesos Públicos 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 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 observaciones 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 Procesos Públicos 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 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 Tercer 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.

## CAPITULO IV

### **CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO**

#### **4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN**

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público 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**

Concurso Público N° 0017-2006-ED/ UE 024 – Primera Convocatoria  
“Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo, Computadoras, Impresoras y Otros Periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación”.

Nombre o Razón Social del Postor:

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

Concurso Público N° 0017-2006-ED/ UE 024 Primera Convocatoria  
“Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Cómputo, Computadoras, Impresoras y Otros Periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación”.

Nombre o Razón Social del Postor:

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 COPIAS):**

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.

##### **(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. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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, 1,2,3 5 y 6.

5. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores de servicios. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
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 de Datos 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** 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-Unidad Ejecutora 024; Sede Central 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 la 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 DE EJECUCIÓN**

El servicio se realizará durante doce meses, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, (salvo que el contratista haya ofrecido un plazo mayor en su propuesta técnica).

## 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 Tercer 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 Tercer 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 (Máximo 100 puntos)										
1. Experiencia en la Actividad	<p>La Experiencia en la Actividad será calificada considerando la facturación por servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos realizados dentro del periodo comprendido entre Noviembre 2000 a la fecha de presentación de propuestas. Dicho monto será acreditado con copia simple de las facturas canceladas o en su defecto, contratos acompañados de su respectiva conformidad otorgados por clientes de la empresa en el que se indique la culminación de la prestación del servicio. <b>Se presentarán como máximo diez(10) facturas y/o contratos.</b></p> <p>Asimismo, los postores deberán llenar el formato del Anexo N° 06-A. No se considerará aquellas facturas o contratos ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.</p> <p>En los casos de venta y puesta en producción de equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos que incluyan servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el postor deberá desagregar en el Anexo N° 06-A, el monto por el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aquel correspondiente al costo de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos. No se considerará la facturación correspondiente únicamente a venta de y/o puesta en funcionamiento de los mismos.</p> <p>La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Monto de Facturación</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual o mayor a S/ 1'200,000,000.</td> <td>40 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 800,000.00 y S/ 1'199,999.99</td> <td>30 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre S/ 400,000.00 y S/ 799,999.99</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor a S/ 400,000.00</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° 06-A, el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de la factura o elaboración del contrato. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de evaluación de propuestas.</p>	Monto de Facturación	Puntaje	Igual o mayor a S/ 1'200,000,000.	40 Puntos	Entre S/ 800,000.00 y S/ 1'199,999.99	30 Puntos	Entre S/ 400,000.00 y S/ 799,999.99	20 Puntos	Menor a S/ 400,000.00	00 Puntos	40 Puntos
Monto de Facturación	Puntaje											
Igual o mayor a S/ 1'200,000,000.	40 Puntos											
Entre S/ 800,000.00 y S/ 1'199,999.99	30 Puntos											
Entre S/ 400,000.00 y S/ 799,999.99	20 Puntos											
Menor a S/ 400,000.00	00 Puntos											

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>PUNTAJE (Máximo 100 puntos)</b>						
2. Mejora en el Tiempo de Respuesta ante Requerimientos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Se otorgará puntaje a los postores que mejoren el Tiempo de Respuesta ante requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo señalado en los Términos de Referencia, conforme a continuación se detalla: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Tiempo de Respuesta</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Menor a 01 hora</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 01 hora y menor a 02 horas</td> <td>05 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> 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.	Tiempo de Respuesta	Puntaje	Menor a 01 hora	10 Puntos	Entre 01 hora y menor a 02 horas	05 Puntos	10 Puntos
Tiempo de Respuesta	Puntaje							
Menor a 01 hora	10 Puntos							
Entre 01 hora y menor a 02 horas	05 Puntos							
3. Mejora en el Plazo del Servicio	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: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Meses Adicionales de Servicio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Un (01) mes adicional a más</td> <td>25 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Meses Adicionales de Servicio	Puntaje	Un (01) mes adicional a más	25 Puntos	25 Puntos		
Meses Adicionales de Servicio	Puntaje							
Un (01) mes adicional a más	25 Puntos							
4. Numero de mantenimientos preventivos por periodo	Se otorgara puntaje a aquellos postores que ofrezcan un mantenimiento adicional por el periodo propuesto. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <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							
5. Técnico Especialista Permanente Adicional.	Se otorgara puntaje a aquellos postores que ofrezcan Técnico especialista permanente adicional. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Personal Técnico</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Técnico Especialista Permanente adicional a más</td> <td>15 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Personal Técnico	Puntaje	01 Técnico Especialista Permanente adicional a más	15 Puntos	15 Puntos		
Personal Técnico	Puntaje							
01 Técnico Especialista Permanente adicional a más	15 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:

<b>70% del Valor Referencial</b>	<b>Valor Referencial</b>	<b>110% del Valor Referencial</b>
S/. 287,309.99 Doscientos Ochenta y Siete Mil Trescientos Nueve con 99/100 Nuevos Soles.	S/. 410,442.84 Cuatrocientos Diez Mil Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil con 84/100 Nuevos Soles	S/. 451,487.12 Cuatrocientos Cincuenta y Un Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete con 12/100 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 según la siguiente función:

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

Donde:

I	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	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:

$$PTP_i = 0.7 \times PT_i + 0.3 \times PE_i$$

Donde:

PCT <sub>i</sub>	=	Puntaje Total del postor i
PT <sub>i</sub>	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
PE <sub>i</sub>	=	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° 08.
- 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 hábiles 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.
  - e) Un Cuadro detallando su propuesta económica:

DESCRIPCIÓN	CANT	Precio mensual por equipo	Precio total
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>			
COMPUTADORAS PERSONALES	970	S/.	S/.
COMPUTADORAS PORTÁTILES	20	S/.	S/.
IMPRESORALASER B/N	150	S/.	S/.
IMPRESORA LASER COLOR	8	S/.	S/.
IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA	15	S/.	S/.
IMPRESORA MATRICIAL	10	S/.	S/.
<b>TOTAL GENERAL</b>			S/.

## **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 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

**ANEXO N° 01**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS,  
IMPRESORAS Y OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y OTROS PERIFERICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION.**

## **1. JUSTIFICACION**

Actualmente la sede central del Ministerio de Educación cuenta con una plataforma de equipos de computo variable como computadoras PI, PII, PIII, Celeron y PIV tanto equipos de marca como repotenciados y asimismo de impresoras matriciales, inyección de tinta, láser B/N y láser Color de diferentes marcas y modelos.

Los equipos son herramientas que ayudan a las operaciones diarias de todas las oficinas del Ministerio por lo que es necesario que se encuentren operativas, para no interrumpir las actividades diarias de los usuarios.

El Ministerio de Educación necesita contratar una empresa para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de todas las computadoras e impresoras de su sede y oficinas externas.

## **2. OBJETIVO**

Contratar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las computadoras e impresoras de la sede del Ministerio de Educación, por el periodo mínimo de un (01) año.

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

## **3. ALCANCE**

Equipos que son de propiedad del Ministerio de Educación ubicadas en la sede central y oficinas externas.

La relación de equipos se detalla en el Anexo I.

## **4. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR**

La Empresa deberá cumplir obligatoriamente las siguientes condiciones:

- La empresa deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- Experiencia en el servicio de por lo menos 5 años en el mercado.
- La empresa deberá de indicar los contratos de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos computadoras e impresoras, que haya brindado en los últimos 5 años.  
Deberá de especificar el nombre de la compañía, número telefónico, contacto, ubicación de la empresa y cantidad de equipos a las cuales les brinda el servicio de mantenimiento.
- Deberá contar con personal especializado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo los equipos del servicio solicitado. Deberá presentar la documentación necesaria donde indique las características del personal e infraestructura que posee.
- La empresa 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.

- La empresa deberá asignar a un jefe responsable de la cuenta durante el tiempo de contrato quien será el nexo permanente entre la empresa de servicios y los responsables técnicos de la institución.
- El jefe de proyecto propuesto por el postor no deberá ser cambiado por ningún motivo, salvo razones debidamente justificadas mediante documento escrito y autorizados por los responsables técnicos del Ministerio.
- El postor deberá otorgar una carta de compromiso sobre la disponibilidad total de personal técnico de la firma ganadora de la buena pro por un período no menor a 03 meses por 24 horas de lunes a domingo para fines mantenimiento correctivo del servicio
- Se deberá de incluir en la propuesta los Currículum Vitae de los técnicos, estos deberán de tener una experiencia mínima de 3 años en el servicio a contratar o similar.
- El personal técnico deberá ser certificado mínimo en 03 marcas en la modalidad de equipos relacionados en el anexo N° 01.

#### **5.-CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

El servicio incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales de trabajo y equipos; por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo. El servicio no debe significar para el Ministerio de Educación costo adicional al propuesto por la empresa de servicios.

El proveedor no podrá transferir parcial ni totalmente el servicio, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución del contrato de servicios y su cumplimiento

#### **6.-DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos informáticos se prestara en la sede del Ministerio de Educación ubicado en Calle Van de Velde N° 160 San Borja y oficinas externas, de acuerdo al anexo N° 01 (Listado de equipos de Computo).

#### **7.-PERIODO DEL SERVICIO**

El servicio de mantenimiento materia del presente servicio se prestara en un periodo de tiempo mínimo de doce (12) meses.

#### **8.-MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Arreglo o reemplazo de cualquier dispositivo de la CPU, monitor, mouse, teclado, interfases, parlantes y cualquier periférico que los componga, entre otros. Se exceptúan los insumos.

Reemplazo de cualquier parte, pieza, componentes y dispositivo de impresoras de matriz, inyección o láser, incluyendo elementos como cabezales de impresión, fusores y kit de mantenimiento y demás componentes que formen parte del correcto funcionamiento de los equipos comprendidos en los términos de referencia. Se excluyen insumos como cintas, toners y cartuchos de tinta.

Los equipos brindados temporal o definitiva por la empresa contratista y que correspondan a modelos diferentes a los contratados para el mantenimiento integral, deben ser entregados al Ministerio de Educación con sus respectivo consumible e insumos para su puesta en marcha.

Los equipos o dispositivos que se dejen como parte de los reemplazos deberán ser iguales o superiores en características a los retirados (quedaran en custodia del Ministerio de Educación).

Se debe incluir sin costo adicional todos los repuestos nuevos originales (partes, accesorios o equipos) que se vayan a instalar en reemplazo de los defectuosos, éstos antes de su instalación deberán ser presentados al funcionario delegado del Ministerio de Educación para su verificación y aprobación.

La empresa postor proveerá de repuestos nuevos originales, según certificación del fabricante, para este caso personal del Ministerio de Educación efectuara la verificación y aprobación del caso.

Los equipos que el contratista considere reemplazar en forma definitiva, deberá informar al representante del Ministerio de Educación las razones que sustenten técnicamente y fundamenten los inconvenientes de reparación.

Para efectos que manifiesten lo antes mencionado el representante de la entidad verificará que los equipos o partes que se reemplacen definitivamente no podrán ser puestos en servicio del Ministerio de Educación, por lo cual se revisarán sus correspondientes registros de numero de serie, como del registro oficial del inventario de la entidad para el control de activos.

## **9.-TIEMPOS DE RESPUESTA**

### **a) Para el Tiempo de respuesta de atención y solución**

El tiempo máximo de atención para el diagnóstico de los equipos, será de dos (02) horas tiempo a contabilizar desde el momento del reporte inicial, brindando el contratista un número de caso que contribuirá al seguimiento de Helpdesk del MED.

Para soluciones de cualquier problema a partir de la solicitud inicial, el plazo será de (01) un día hábil, contados a partir de la fecha de solicitud del caso, la empresa debe contar con la logística para que los repuestos necesarios lleguen a su destino dentro del tiempo para su solución.

De surgir el caso que el problema no pueda ser resuelto dentro del plazo establecido, es decir del día hábil (un día), para la solución, el contratista esta en la obligación de entregar un equipo de su propiedad de características similares o superiores e instalar el equipo (bien de backup o respaldo temporal) dentro del plazo de la solución y por un tiempo máximo de quince (15) días calendario, tiempo en el cual se dará la solución definitiva entregando el equipo reparado o caso contrario reemplazándolo por otro de características iguales o superiores.

**La solución correctiva para dejar en buen performance los equipos y periféricos no será en ningún caso superior a los tiempos aquí mencionados.**

**b) Registro de solicitud.**

La empresa contratista deberá llevar un registro de las solicitudes del servicio, para el control del Ministerio de Educación, lo que debe permitirle periódicamente ser utilizado como herramienta de seguimiento y reuniones referidas a los avances a la fecha.

Después de realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo, los equipos o periféricos deberán quedar en buen funcionamiento.

En el caso de reemplazo de discos duros en las computadoras y notebooks éstos deben quedar instalados con el software que antes tenía el cual será brindado por la Oficina de Informática materia del presente proceso.

Como sustento del servicio el usuario o técnico de la Oficina de Informática firmará un reporte de servicio junto con el técnico de la empresa postor detallando el problema y la solución adoptada.

**c) Personal permanente de la empresa.**

Con la finalidad de asegurar la atención oportuna y efectiva del servicio a contratar, se hace necesario que la empresa postora mantenga permanentemente en la sede del Ministerio de Educación mínimo 3 personas durante el periodo del contrato.

- Un Coordinador o Supervisor del servicio
- Un Técnico Especialista en Computadoras Personales y Periféricos
- Un Técnico Especialista en Impresoras

La Oficina de Informática realizará las coordinaciones necesarias para brindar el ambiente donde se ubicará el personal de la empresa postora.

**10.-GARANTIA DEL SERVICIO**

Los repuestos, accesorios, periféricos, equipos entregados deben contar con una garantía mínima de seis (06) meses a partir de la fecha de conformidad por ambas partes especificadas en el reporte de servicio.

La empresa postora debe realizar mínimo 02 servicios de mantenimiento preventivo por año In Situ a toda la plataforma de equipos comprendida en el Anexo N° 01 en coordinación con la Oficina de Informática para el respectivo cronograma con fecha a programar.

Dentro del plan operativo de mantenimientos se levantará información de la plataforma instalada comprendida en el anexo adjunto de acuerdo a la información del reporte que será brindada por la Oficina de Informática.

La empresa postor detallará para los servicios de mantenimientos preventivos como mínimo la limpieza general interna/externa de los equipos, revisión y diagnóstico con herramientas de pruebas, eléctrico, calibración, pruebas de funcionamiento del sistema, uso de utilitarios y cualquier ajuste necesario para corrección o subsanación de un imperfecto o anomalía encontrado a nivel de hardware y sistema operativo.

### **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras láser**

- Inicio e impresión del autotest para obtener la configuración de la impresora láser.
- Retiro de toner, verificación de sus estado y almacenaje adecuado en una zona oscura, de lo contrario en un bien o artículo oscuro a poner. De ser necesario informará al responsable del equipo sobre el estado del toner.
- Desamblaje de las partes tales como bandeja, rodillos, cubiertas compuertas, fusor, láser scanner para proceder a la limpieza de cada uno de estos componentes.
- Realizará la lubricación de los motores, engranajes y coolers de ventilación.
- Calibración y/o limpieza del sensor óptico de la impresora laser.
- Desarme del fuser assembly, para verificar su estado, se lubrica y se realizará limpieza de sus componentes,
- Al finalizar se realizará la impresión de autotest y una página de prueba desde su computadora conectada al equipo o punto de red para la verificación de su correcto funcionamiento.
- En el caso que la impresora posea mas de una bandeja de entrada, se probará que jale el papel de cada una de sus bandejas.

### **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras inyección a tinta.**

- Inicio e impresión del autotest para obtener la configuración de la impresora inyección a tinta.
- Proceder al retiro de los cartuchos de tinta y verificación del almacenaje para que no se sequen. De ser necesario recomendará el cambio del cartucho de tinta.
- Realizará la lubricación de los motores.
- Desarme completo de los componente mecánicos de la impresora para su respectivo limpieza y lubricación.
- Al culminar el ensamblaje se realizará el autotest de impresión y para verificar la comunicación entre la PC y la impresora, desde cualquier computadora conectada a esta impresora se realizará la impresión de una pagina de prueba.

### **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras matriciales.**

- Inicio e impresión de autotest para obtener la configuración de la impresora matricial.
- Retiro de la cinta y verificación de su estado. En caso de encontrarse gastada se informará al responsable del equipo para que solicite el cambio de la misma.
- Retiro del cabezal de impresión para su limpieza y verificación de su estado. En caso de encontrarse gastada se informara al responsable del equipo para que se solicite el cambio de la misma.
- Retiro del cabezal de impresión para su limpieza y verificación del estado de los pines.
- Lubricación de los motores,
- Desarme de los mecanismos (engranajes, rodillos y sensores) para su respectiva limpieza y lubricación.
- Al finalizar se realizará la impresión de autotest y la impresión de una pagina de prueba desde la computadora conectada para la verificación.

## **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a computadoras y periféricos**

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de una computadora esta compuesto por (CPU, monitor, teclado, mouse y equipo de protección eléctrica).

### **Computadoras Personales y/o Notebooks (portátiles).**

- Limpieza de cada una de las tarjetas controladoras y la tarjeta mainboard.
- Desarmado de la fuente de poder, limpieza interna externa y lubricación de la misma.
- Limpieza respectiva de los dispositivos internos y externos que posea la computadora personal tales como disqueteras, CDROM, CDRW, DVD interno, externos y otros.
- Limpieza y lubricación de los dispositivos de enfriamiento del equipo, como disipadores de calor, coolers y ventiladores en general.
- Desarmado integral y limpieza del teclado ,limpieza de las membranas.
- Limpieza del mouse, esfera de rodaje, contactos internos para el desplazamiento de mouse, lubricación interna de rodajes.
- Limpieza interna externa y desarmado de los componentes internos del monitor.
- Verificación de los parámetros de visualización tal es el caso de los potenciómetros de brillo y contraste.
- Desmagnetización en visualización de pantalla de ser necesario para la correcta visión del usuario del Ministerio de Ecuación.
- Pruebas de funcionamiento de operatividad.
- En el caso de computadoras portátiles (notebooks) como parte del mantenimiento preventivo el desensamblaje de los dispositivos internos externos que posea tale como disqueteras, CD-ROMs, etc. Y la limpieza respectiva de los mismos.
- Verificación y prueba de salida de voltaje de la durabilidad del cargador del equipo portátil para la consideración de la vida útil del mismo.

La empresa postora deberá realizar el mantenimiento con los materiales idóneos, siguiendo las especificaciones de los fabricantes (hisopos, paños, alcohol isopropílico, aire comprimido, aceite de silicón, grasa para teflón, limpiador de contactos (no borrador) el cual desgasta los filamentos de contactos de las tarjetas.

El servicio se hará en forma profesional con los niveles mas altos de los estándares de la tecnología de la información. proponiendo una reingeniería en la modalidad del presente servicio, su equipamiento de todo el equipo y materiales se usarán en forma ordenada, segura y de limpieza en la cual los trabajadores retiraran todo tipo de desechos y/o basuras al final de cada día laborable.

### **11.-DOCUMENTACION DEL SERVICIO.**

El proponente entregará en forma mensual un informe indicando los servicios realizados debidamente sustentados en el periodo mencionado que formara parte de la respectiva conformidad de servicio para su pago mas adelante.

### **12.-SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO TECNICO Y MANTENIMIENTOS.**

El proveedor deberá presentar un sistema informático que permita el registro y control del movimiento de los equipos de computo y su respectivo inventario técnico de

hardware y software. Este sistema informático brindará los reportes de inventario técnico y logístico de los equipos de computo del Ministerio de Educación y las incidencias de fallas y reparaciones por equipo de computo. El sistema informático deberá ser transferido a nombre del Ministerio de Educación con la licencia de uso respectivo luego de terminar el contrato de mantenimiento para uso exclusivo de la institución.

#### ANEXO N° 01 CANTIDADES APROXIMADAS

Procesador	Nro. de PC's	Porcentaje
AMD	70	7%
Celeron / D	390	39%
Pentium I	25	3%
Pentium II	35	4%
Pentium III	250	25%
Pentium IV	220	22%
<b>Total</b>	<b>990</b>	<b>(*)</b>

(\*) Nota.- El total de equipos incluye 20 Notebooks

Tipos	Nro. de Impresoras	Porcentaje
Láser B/N	150	82%
Láser Color	8	4%
Inyección de Tinta	15	8%
Matricial	10	5%
<b>Total</b>	<b>183</b>	<b>(*)</b>

(\*) Nota.- El total de equipos incluye 01 Plotter Hp.

**ANEXO N° 02****CARTA DE PRESENTACIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

Lima, de del 2006.

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0017-2006-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.	

**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,

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

**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76º DEL REGLAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

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

- a. No tiene impedimento para participar en el Concurso Público N° 0017-2006-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 SI (...) NO (...)\* objeto del presente contrato 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 2006

Firma y sello del postor

\* **Marcar sólo uno.**

**ANEXO N° 04**

**PACTO DE INTEGRIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS 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 Concurso Público;
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 Concurso Público N° 0017-2006-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 2006

Los miembros del Comité Especial  
Concurso Público N° 0017-2006-ED/UE 024  
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

**ANEXO N° 05****DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

POSTOR: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Rep. Legal: \_\_\_\_\_  
D.N.I./L.E. : \_\_\_\_\_ (del representante Legal).

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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 5 años en el mercado, en servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos.
3. Los servicios de Mantenimiento Preventivo-Correctivo en Mantenimiento Preventivo y Correctivo en equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos, brindados en los últimos 5 años son los siguientes:

<b>Nombre de la Compañía en que se realizó el Proyecto</b>	<b>Número Telefónico</b>	<b>Contacto</b>	<b>Ubicación de la Empresa</b>	<b>Cantidad de Equipos que se brinda el servicio.</b>

4. La empresa que represento cuenta con personal especializado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos del servicio solicitado, para lo cual presento la documentación necesaria donde se indica las características del personal e infraestructura que poseemos, 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. De obtener la Buena Pro, mi representada asignará a un jefe responsable de la cuenta durante el tiempo de contrato quien será el nexo permanente con los responsables técnicos del Ministerio de Educación. Asimismo, el jefe de proyecto propuesto por el postor no será cambiado por ningún motivo, salvo razones debidamente justificadas mediante documento escrito y autorizados

por los responsables técnicos del Ministerio de Educación.

7. De obtener la Buena Pro, mi representada otorgará una carta de compromiso sobre la disponibilidad total de personal técnico por un período no menor a 03 meses por 24 horas de lunes a domingo para fines mantenimiento correctivo del servicio.
8. Nuestro Personal Técnico tienen una experiencia mínima de 3 años en el servicio a contratar o similar y está certificado mínimo en 03 marcas en la modalidad de equipos relacionados en el anexo N° 01.
9. Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del Concurso Público N° 0017-2006-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.
10. La empresa que represento conoce 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 del 2006

Atentamente,

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

**ANEXO N° 06**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 027  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS 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**
**CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 027  
 PRIMERA CONVOCATORIA**
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
 CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
 OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**
**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

<b>ELEMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR</b>	<b>INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR</b> 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.
<b>1. Factores referidos al postor</b>		
1 Experiencia en la Actividad.	Monto Facturado (expresado en Nuevos Soles) _____ Nuevos Soles.	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el monto facturado, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 1 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
2. Mejora en el tiempo de respuesta ante requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo.	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda el tiempo de respuesta ante requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 2 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
3. Mejora en el plazo de servicio.	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda la mejora en el plazo de servicio que ofrece, atendiendo a lo indicado en el numeral 3 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
4. Número de mantenimientos preventivos por año.	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda si ofrece mantenimiento preventivo adicional por el período propuesto, atendiendo a lo indicado en el numeral 4 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.
5. Técnico Especialista Permanente Adicional.	<input type="text"/>	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda si ofrece Técnico Especialista Permanente Adicional, atendiendo a lo indicado en el numeral 5 de los factores de evaluación de la propuesta técnica.

**ANEXO N° 06-A****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES****CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.**

Señores:  
COMITÉ ESPECIAL  
C. P. N° 0017-2006-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:

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

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2006

Atentamente,

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

**ANEXO N° 07****CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.****FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>Descripción del Servicio</b>	<b>Precio Total</b>

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.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2006

Atentamente,

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

**ANEXO N° 08****CONCURSO PÚBLICO N° 0017-2006-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y  
OTROS PERIFÉRICOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.****PROFORMA DE CONTRATO N° \_\_\_\_\_ -2006-ME/SG-OGA-APP.**

Conste por el presente documento, el CONTRATO, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 02\_, con RUC N° 20131370998, 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, **Economista Asabedo Fernández Carretero** identificado con DNI. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED de fecha 03 de agosto de 2006 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2006 - ED de fecha 03 de enero de 2006, 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 Concurso Público N° 0017-2006-ED/UE 024 (Primera Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases 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 mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, computadoras, impresoras y otros periféricos de la Sede Central del Ministerio de Educación 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 ....de ..... 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.

Dicho monto será desagregado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CANT	Precio mensual por equipo	Precio total
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>			
COMPUTADORAS PERSONALES	970	S/.	S/.
COMPUTADORAS PORTÁTILES	20	S/.	S/.
IMPRESORALASER B/N	150	S/.	S/.
IMPRESORA LASER COLOR	8	S/.	S/.
IMPRESORA INYECCIÓN DE TINTA	15	S/.	S/.
IMPRESORA MATRICIAL	10	S/.	S/.
<b>TOTAL GENERAL</b>			S/.

#### **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 024.

### **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 a la Oficina de Informática del Ministerio de Educación, como la Supervisora de la Ejecución del Contrato. Esta oficina será la 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 indubitablemente 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 REGISTRÁ EL CONTRATO**

El Contrato se registrará 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 Concurso Público N° 0017-2005-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”