

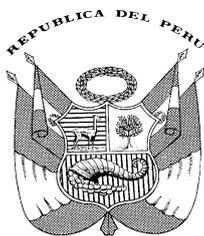


PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-
ED/UE 024

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).



Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º y 57º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54º, 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

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

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 continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.



Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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



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

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles¹, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta²

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

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

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



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

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

1.11.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

“El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

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

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso.”



1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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

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

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

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

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

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

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

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

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

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

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.4 DE LAS GARANTÍAS



3.4.1 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7 PAGOS

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

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

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

Plazos para los pagos

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2 DOMICILIO LEGAL

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

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.4 VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 174,625.00 (Ciento Setenta y Cuatro Mil Seiscientos Veinticinco con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2011.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 0838-2011-ED de fecha 27 de julio de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁴

Recursos Ordinarios

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58º de la Ley, de ser necesario.

⁴ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convocó el proceso de selección.



1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Un año, contado a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

1.10 BASE LEGAL

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

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

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



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁵

Convocatoria en el SEACE	El 05/09/2011
Registro de Participantes	Del 06/09/11 al 20/09/10
Formulación de Consultas y Observaciones	Del 06/09/11 al 08/09/11
Absolución de Consultas y de Observaciones	El 13/09/11
Integración de Bases	El 19/09/11
Presentación de propuestas	El 23/09/11 de 8:30 a 17:00 horas en Mesa de Partes del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	Del 26/09/11 al 27/09/2011
Otorgamiento de la Buena Pro	El 28/09/11 a las 15:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. De la Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: gsanchez@minedu.gob.pe.

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases⁶, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

⁵ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁶ Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024**, conforme al siguiente detalle:

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

<p>Señores MINISTERIO DE EDUCACIÓN Av. De la Poesía 155 San Borja Att.: Comité Especial</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024 Objeto del proceso: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>

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

<p>Señores MINISTERIO DE EDUCACIÓN Av. De la Poesía 155 San Borja Att.: Comité Especial</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024 Objeto del proceso: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>
--

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos (2) copias⁷

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**

⁷ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁸ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- c) Declaración Jurada de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección, **(Anexo N° 02)**. Además deberá presentar :
- Personal certificado en algunas de las marcas HP o DELL o SUN o marca reconocida en el mercado local o similares en equipos de Backup.
 - Constancias y/o certificados que demuestren que el personal que prestará el servicio cuenta con experiencia y capacitación en el manejo de las herramientas de la marca de la librería para poder ejecutar éstas actividades.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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

- f) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 05)**

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Copias de comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación "Experiencia del Postor en la actividad" del capítulo V de las Bases.
- d) Declaración Jurada de Experiencia del postor, según **Anexo N° 06**.
- e) Declaración Jurada de Mejoras, según **Anexo N° 08**.
- f) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación.



SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

i) Oferta económica (**Anexo N° 7**).

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

ii) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/. 1,747.00. (Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 00/100 Nuevos Soles)**.

La Carta Fianza debe señalar expresamente que corresponden a una Garantía de Seriedad de la oferta, denominación y número del proceso de selección.

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

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

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹⁰:

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

⁹ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹⁰ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **garantía, por ejemplo, carta fianza o póliza de caución**¹¹ para efectos de garantizar lo siguiente¹²:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación. Sitio en Av. De la Poesía 155 San Borja.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de quince días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

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

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

¹¹ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹² En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

Términos de Referencia:

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

MAYO – 2011.



INDICE

1. FINALIDAD PÚBLICA.....	23
2. OBJETIVO GENERAL	23
3. ALCANCE.....	23
4. CONFIDENCIALIDAD	23
5. TRASLADO.	23
6. RESPONSABILIDADES.....	23
7. CONSIDERACIONES GENERALES	24
8. SERVICIOS A REALIZAR	24
8.1. ITEM 01 SOPORTE CAREPACK.....	24
8.1.1. <i>Renovación de Soporte de Hardware y Software de la Librería</i>	<i>24</i>
8.1.2. <i>Servicio de Soporte de Hardware de la Librería</i>	<i>24</i>
8.1.3. <i>Servicio de Soporte de Software de la Librería.....</i>	<i>25</i>
8.1.4. <i>FORMA DE PAGO</i>	<i>27</i>



1. FINALIDAD PÚBLICA

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

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

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

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

2. OBJETIVO GENERAL

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

3. ALCANCE

El servicio de mantenimiento se considerará 9 X 5 todos los días del año, donde se incluirá los Domingos y feriados, para todos los componentes del Sistema de Respaldo y Restauración de información, que se encuentra instalado y funcionando en el Centro de Datos del Ministerio de Educación, ubicado en calle El Comercio N° 197 del distrito de San Borja.

4. CONFIDENCIALIDAD

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

5. TRASLADO.

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

6. RESPONSABILIDADES

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

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



7. CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

8. SERVICIOS A REALIZAR

8.1. ITEM 01.- SOPORTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE HARDWARE

Este servicio incluye mano de obra, cambio de las partes y piezas necesarias para poner en funcionamiento el equipo después de una caída a causa de defectos de hardware, este servicio debe otorgarse on-site, la protección solicitada también deberá cubrir defectos de fabricación, soporte de sistema operativo, instalaciones y configuraciones.

8.1.1. Requerimiento del Postor

- Personal certificado en algunas de las marcas HP o Dell o IBM o SUN o marca reconocida en el mercado local o similares en equipos de Backup.
- El postor deberá tener un número telefónico para las atenciones de soporte, la misma que emitirá un ticket de atención.
- Soporte de Mantenimiento correctivo y preventivo de hardware y software será por un año

8.1.2. Soporte de Hardware de la Librería

1. Garantía: el Proveedor garantizara cobertura de la garantía sobre la librería ESL 712e HP por el tiempo de un año, ajustándose a la cantidad de tiempo que dure el contrato.



2. Soporte de hardware: en el caso que se presentara un problema el proveedor deberá dar respuesta en un tiempo de cuatro (04) horas dentro del mismo día hábil en forma remota.
3. Respuesta y Diagnostico: En caso que el proveedor no pueda dar una respuesta rápida en forma remota, el proveedor se presentara en sitio para resolver los problemas y tendrá un tiempo de 4 horas para dar respuesta con el diagnostico correspondiente. Para ello, su Disponible será de 9:00 am a 6:30pm de lunes a viernes durante el tiempo dure el contrato.
4. Solución del hardware: El proveedor deberá restaurar el hardware cubierto a su condición operativa, reparando o reemplazando componentes o la unidad completa, si fuera necesario también la configuración y operación. La cobertura incluye todas las partes y los materiales requeridos, el tiempo para la puesta en operación máximo es 12 horas después de haber encontrado la falla.
5. Instalación: El proveedor se encargará de remitir las piezas o equipo del hardware al Centro de datos del Ministerio de Educación, la instalación del producto, la ejecución de pruebas y diagnósticos, brindará información sobre el producto y responde preguntas sobre uso y mantenimiento.

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

8.1.3. Servicio de Soporte de Software de la Librería

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

Además el soporte contratado permitirá solicitar el envío de nuevas medias de CDs en caso se requiera como parte del soporte de software adquirido, en los casos en que la solución se haya dilatado y no se cuenten con las herramientas necesarias para su solución definitiva, el proveedor tendrá que escalar a los especialistas de la marca de la librería para dar una solución definitiva.

Para el caso en que se elevara a los especialistas de la marca del producto, este deberá permitir el acceso a los recursos relevantes del centro de soporte Online de la marca, este acceso permitirá al MED realizar varias operaciones a través de internet, entre las que se deben incluir:

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

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

- ✓ Artículos informativos, guías de referencia y documentos técnicos para ayudar a sustentar y mejorar las funciones, la disponibilidad y desempeño del sistema.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

- ✓ Artículos de soporte técnico e informes de parches y errores con información para la resolución de problemas de hardware y software previamente identificados.
- ✓ Versiones designadas y actualizaciones del software.

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

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

- ✓ **El postor debe incluir el soporte telefónico o de la casa matriz, de manera gratuita, durante la vigencia del contrato (mínimo 1 año) con 4 horas tiempo de respuesta como mínimo, tanto para la versión 6.0 y para la versión 6.1**
- ✓ **El postor brindará el soporte para realizar los cambios en la configuración de la librería con respecto a la zonificación de la misma, y del manejo del pools de servidores que realicen backups directamente a través de la misma.**

Nota: Una mayor cobertura será motivo de mejor evaluación.

8.1.4. EQUIPO PARA EL MANTENIMIENTO



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

8.1.5. FORMA DE PAGO

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

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR¹³ 30 puntos**

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

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

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

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

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|--|-----------|
| ➤ Monto mayor a 1.5 veces el valor referencial | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 1 vez y hasta 1.5 veces el valor referencial | 20 puntos |
| ➤ Monto menor al valor referencial | 00 puntos |

B. MEJORAS**1. SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA LIBRERIA 40 puntos**

Se otorgará puntaje al postor que oferte un mes adicional del servicio solicitado.

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONAL 40 puntos

Se otorgará puntaje al postor que oferte un mantenimiento preventivo adicional al señalado en las características técnicas del presente servicio.

¹³ Deberá precisarse si el factor corresponde a la experiencia en la actividad o en la especialidad, pero en ningún caso podrá evaluarse en un mismo factor los dos tipos de experiencias. Sin perjuicio de lo señalado, podrá calificarse tanto la experiencia del postor en la actividad y en la especialidad, en factores diferentes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

3. TIEMPO DE RESPUESTA

30 puntos

Se calificará de acuerdo a los siguientes rangos:

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED, que celebra de una parte **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024**, en adelante **“LA ENTIDAD”**, con RUC N° 20131370998, con domicilio legal en la Avenida De la Poesía 155, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representada por la Secretaria General, Señora abogada Úrsula Desilú León Chempén, identificada con DNI. N° 29423185, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED de fecha 03 de agosto de 2006 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0421-2011-ED de fecha 08 de agosto de 2011; y por la otra parte,, con RUC N°....., con domicilio legal en....., distrito de....., departamento de..... provincia....., inscrita en la Partida N°.....Asiento N°.....del Registro de Personas Jurídicas de Lima, debidamente representado por su Representante Legal,, a quien en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha....de.....de 201., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024**, para la contratación de servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema de Data Protector del Centro de Datos del MED, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLAÚSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

“EL CONTRATISTA” prestará el servicio por doce meses, contados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

**CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO¹⁴**

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“**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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de “LA ENTIDAD” no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁵

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad será deducida del pago final.

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

¹⁵ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Aplicación de la Conciliación.-

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

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

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

Aplicación del Arbitraje.-

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas de la Adjudicación Directa Selectiva N° 0041-2011-ED/UE 024.
2. Propuestas Técnica y Económica de El Contratista.
3. Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento del contrato.
4. Todo aquel documento derivado del proceso que establezca obligaciones entre las partes.

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Comité Especial

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva (X) 0041-2011-ED/UE 024
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

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

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2011

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de **(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,.....

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

- (*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE DATA PROTECTOR DEL CENTRO DE DATOS DEL MED**, declaro bajo juramento:

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

Lima,

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 04

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

Señores COMITÉ ESPECIAL ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024 Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

Lima,

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024

Presente.-

Estimados Señores:

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

Lima,

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0041-2011-ED/UE 024
Presente.-

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

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

Lima,

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



ANEXO Nº 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 0041-2011-ED/UE 024
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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

Lima,.....

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 0041-2011-ED/UE 024

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

- Un mes adicional del servicio solicitado.
- Un mantenimiento preventivo adicional al señalado en las características técnicas del presente servicio.
- Tiempo de respuesta del servicio.....() horas

Lima,

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