



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 026”

2011



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

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 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

El 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 las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable”.

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

“Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos”¹.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68^o del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen,

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

conservándolos 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.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.²

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- a) Garantía de seriedad de oferta⁴

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

1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.13.1 Evaluación Técnica

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

² Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64º del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁴ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

⁵ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71º del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71º del Reglamento. El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

**1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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

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

El recurso de apelación se 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.

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

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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

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

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.4 DE LAS GARANTÍAS**3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquel, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7 PAGOS

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

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

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

Plazos para los pagos

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

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

3.8 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

Oficina General de
Administración

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)

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Entidad : **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
Unidad Ejecutora : 026 – Programa Educación Básica para Todos
Número de RUC : 20380795907
Central Telefónica : 615-5800 - Anexos: 22061 ó 22085

1.2 DOMICILIO LEGAL

Avenida De La Poesía 155, altura de la cdra. 19, avenida 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 las oficinas de la Unidad Ejecutora N° 026.

1.4 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 2632-2011-ED de fecha 02 de septiembre de 2011.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁶

1: Recursos Ordinarios. **La presente adquisición se afectará al presupuesto 2011.**

1.6 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.

1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 1'107,882.00 (Un Millón Ciento Siete Mil Ochocientos Ochenta y Dos con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2011 y, confirmado en el mes de septiembre de 2011.

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

⁶ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

ITEM	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL EN LETRAS
1	Computadoras Personales de Escritorio Tipo I	157	S/. 546,360.00	Quinientos Cuarenta y Seis Mil Trescientos Sesenta con 00/100 Nuevos Soles.
	Prestaciones Accesorias – Servicio de Mantenimiento Preventivo		S/. 18,840.00	Dieciocho Mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles
	TOTAL (Ítem N° 01)		S/. 565,200.00	Quinientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles
2	Computadoras Personales de Escritorio Tipo II	118	S/. 528,522.00	Quinientos Veintiocho Mil Quinientos Veintidós con 00/100 Nuevo Soles
	Prestaciones Accesorias – Servicio de Mantenimiento Preventivo		S/. 14,160.00	Catorce Mil Ciento Sesenta con 00/100 Nuevos Soles
	TOTAL (Ítem N° 02)		S/. 542,682.00	Quinientos Cuarenta y Dos Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 00/100 Nuevos Soles
TOTAL			S/. 1'107,882.00	Un Millón Ciento Siete Mil Ochocientos Ochenta y Dos con 00/100 Nuevos Soles

(*) El costo es por los tres (3) años de garantía.

1.9 PLAZO DE ENTREGA

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

ÍTEM N° 01: COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO TIPO I e ÍTEM N° 02: COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO TIPO II

Se entregarán en treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

Los bienes serán entregados debidamente embalados (*embalaje original de ser el caso*), cuyo manipuleo y descarga es por cuenta y riesgo del proveedor.

El proveedor deberá entregar los equipos configurados de acuerdo a los estándares de la Oficina de Informática y a su vez deberá hacer entrega de los discos de restauración de los mismos

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

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.



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

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

CAPÍTULO II**DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷**

Convocatoria en el SEACE	El 29/11/2011
Registro de Participantes	Del 30/11/2011 al 27/12/2011
Formulación de Consultas	Del 30/11/2011 al 06/12/2011
Absolución de Consultas	El 12/12/2011
Formulación de Observaciones	Del 13/12/2011 al 19/12 /2011
Absolución de Observaciones	El 22/12/2011
Integración de Bases	El 26/12/2011
Presentación de propuestas	04/01/2012 a las 10:00 horas en la Sala de Reuniones del Área de Procesos de Selección de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	Del 05/01/2012 al 06/01/2012
Otorgamiento de la Buena Pro	09/01/2012 a las 16:00 horas en la Sala de Reuniones del Área de Procesos de Selección de 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 Avenida De la Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario y en las fechas señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez 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.

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, fax, nombre del representante legal y correo electrónico.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en *la Av. De la Poesía 155, San Borja*, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de *8:30 horas a 17:00 horas*, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones y/o su envío por correo electrónico: pacosta@minedu.gob.pe.

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

⁷ 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.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en **Acto Público** a realizarse en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, sito en **Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Avenida Javier Prado Este)**, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

En el Acto Público de Presentación de Propuestas, para la acreditación de representantes de:

- Las **personas naturales** concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01).

- Las **personas jurídicas** lo harán por medio de su representante legal mediante carta poder simple (Formato N° 01), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una **antigüedad no mayor de tres (03) meses** a la fecha de presentación de propuestas), o a través de un apoderado, acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una **antigüedad no mayor de tres (03) meses** a la fecha de presentación de propuestas), de conformidad a lo establecido en el Artículo 64º y 65º del Reglamento.

- Los **consorcios**: i) En caso que el consorcio se presente a través de su representante común, acreditará tal condición adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (los documentos registrales vigentes refieren a los certificados de vigencia de poder de los representantes legales de las empresas consorciadas, la vigencia de los poderes de los representantes legales de las empresas deben tener una **antigüedad no mayor de tres (03) meses** a la fecha de presentación de propuestas). ii) En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne la designación del representante común, y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (los documentos registrales vigentes refieren a los certificados de vigencia de poder de los representantes legales de las empresas consorciadas, la vigencia de los poderes de los representantes legales de las empresas deben tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas).

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: *Adquisición de computadoras personales de escritorio para las oficinas de la Unidad Ejecutora N° 026.*

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Ítem N°.....

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores

NOMBRE DE LA ENTIDAD

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: *Adquisición de computadoras personales de escritorio para las oficinas de la Unidad Ejecutora N° 026.*

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Ítem N°.....

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos copias⁸

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

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

⁸ 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.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- Características técnicas del equipo ofertado, conforme al ANEXO "A" – Computadoras Personales de Escritorio, contenido en los Términos de Referencia, del Capítulo III de las Bases, suscrito por el representante legal del contratista, en calidad de Declaración Jurada.

- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹⁰ - **Anexo Nº 03**. Cuando se trate de Consorcio, ésta declaración jurada será presentado por cada una de las empresas que conforman el consorcio.
- e. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo Nº 04**

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

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 entrega.
- g. Declaración Jurada suscrita por el representante legal del proveedor, por la cual se acredite que cuenta con personal experto en la atención de garantías y soporte técnico de los bienes ofertados, detallando nómina del personal propuesto y las labores asignadas. Adjuntar a dicha declaración, como mínimo la certificación de **dos (2) personas** que conformen el personal propuesto, las mismas que deberán estar **certificadas por la marca del fabricante** en los equipos ofertados, para la atención de los casos que sean reportados.
- h. Declaración Jurada suscrita por el representante legal del proveedor, por la cual se acredite que cuente con local de funcionamiento legal, el mismo que deberá contar con la infraestructura adecuada para la atención del servicio, como **Call Center, Soporte Técnico, Atención de Garantías, Laboratorio y Almacén Logístico**. El local declarado podrá ser visitado inopinamente por personal del Ministerio de Educación para corroborar su veracidad.

Muy importante:

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

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en **idioma castellano** o, en su defecto, **acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado**, conforme lo establece el artículo 62º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La información técnica COMPLEMENTARIA contenida en folletos, instructivos, catálogos y/o similares podrá ser presentada en el idioma original, con traducción no oficial.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Copias de comprobantes de pago, contratos u ordenes de compra que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación "*Experiencia del Postor*" del capítulo V de las Bases.

¹⁰ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157º del Reglamento.

- b) Declaración Jurada de Experiencia del postor, según **Anexo N° 05**.
- c) Declaración Jurada de Garantía, Reposición y Mejoras, según el **Anexo N° 07**.
- d) Copia de las Certificaciones, de acuerdo a lo solicitado en el factor de evaluación 2. Mejoras.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica y detalle de precios total, respecto al **ítem 1 y 2. (Anexo N° 06)**

La propuesta económica debe ser expresada por un monto fijo integral por ítem al que se presente el postor.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial **del ítem al que se presenta**, materializada en la presentación de una Carta fianza de acuerdo al siguiente detalle:

Beneficiario:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 026: Programa Educación Básica para Todos
Afianzado:	(Razón social del postor o denominación del consorcio, de ser el caso, teniendo presente lo resuelto mediante Resolución N° 1490-2011-TC/S2)(*)
Detalle:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada de la Licitación Pública N° 0014-2011-ED/UE 026, referida a la <i>“Adquisición de computadoras personales de escritorio para las oficinas de la Unidad Ejecutora N° 026”</i> , para el Ítem N° ...
Monto :	ÍTEM N° 01: ADQUISICION DE COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO I Carta fianza por la suma de S/. 5,652.00 (<i>Cinco Mil Seiscientos Cincuenta y Dos con 00/100 Nuevos Soles</i>), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial. ÍTEM N° 02: ADQUISICION DE COMPUTADORA DE ESCRITORIO TIPO II Carta fianza por la suma de S/. 5,426.82 (<i>Cinco Mil Cuatrocientos Veintiséis con 82/100 Nuevos Soles</i>), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.
Vigencia :	El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Ver artículo 134.3 de la Ley 27444.
Características :	Solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante.

(*) En caso de presentación en **CONSORCIO**, se deberá tener presente lo resuelto mediante Resolución N° 1490-2011-TC/S2, para la emisión de la Carta Fianza de Seriedad de Oferta, que reseña lo siguiente:

*"(...) en la medida que un consorcio no constituye una persona jurídica, a efecto de que las obligaciones asumidas por sus integrantes estén adecuadamente protegidas, **es necesario que la carta fianza que se emita mencione expresamente a todas y cada una de las empresas que lo conforman** pues, dado el carácter literal en comento, la garantía no podrá ser ejecutada válidamente, si la conducta que determina dicha situación es atribuida a personas distinta a la mencionada en su texto (...)"*

Nota:

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

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentar, los siguientes documentos¹¹:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder
- f) Constancia Vigente de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) Contrato de Consorcio, de ser el caso.
- h) Estructura de costos, donde figure el costo del precio unitario y, costo de las prestaciones accesorias.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza¹² para efectos de garantizar lo siguiente¹³:

¹¹ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹² 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.

¹³ 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.

- El fiel cumplimiento del contrato
- Fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- El monto diferencial de la propuesta (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 (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la citación por parte de la Entidad al postor ganador de la Buena Pro**. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación. Sito en Av. De la Poesía 155 Distrito de San Borja.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

El Ministerio pagará el cien por ciento (100 %) luego de emitida la conformidad de la contraprestación y entregadas las computadoras en el lugar que la Entidad indique.

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

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

Los bienes serán entregados en el almacén de la Sede Central del MED ubicado en la Av. Venezuela N° 1891, Cercado de Lima.



CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES
DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 026

PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de
InformáticaTERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE
COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO
PARA EL MINISTERIO DE EDUCACION

1. JUSTIFICACION

El MINISTERIO DE EDUCACION todavía cuenta con equipos de cómputo de tecnología antigua como Pentium III, IV y Celeron D, los mismos que están distribuidos en diversos locales.

Debido a ello, es necesario renovar la plataforma tecnológica en el Ministerio de Educación, con el fin de contar con equipos de cómputo que permitan afrontar los requerimientos de las últimas soluciones de software.

2. FINALIDAD PUBLICA

El Ministerio de Educación es el órgano rector del sector educación, cuenta con planes y proyectos para la atención del sistema educativo nacional, para lo cual aplica las Tecnologías de la Información para optimizar sus procesos de gestión institucional y brindar un mejor servicio.

Dentro de este contexto, las COMPUTADORAS PERSONALES apoyan a los procesos pedagógicos y administrativos del Ministerio de Educación y su implementación contribuye a mejorar el procesamiento de información en beneficio de la sociedad.

3. OBJETIVO

Lograr la adquisición de los siguientes equipos de cómputo:

ITEM	EQUIPO DE COMPUTO	MODELO	CANTIDAD
1	Computadoras Personales de Escritorio	TIPO I	157
2	Computadoras Personales de Escritorio	TIPO II	118

Para su distribución en las diferentes dependencias del MED.

4. ALCANCE

Los equipos adquiridos serán distribuidos en las diferentes dependencias del MED del entorno de Lima Metropolitana, según cuadro adjunto proporcionado por la Unidad de Abastecimiento.

5. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

La empresa proveedora de los bienes convocados deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar que es una empresa constituida para la venta de equipos de cómputo.
- Acreditar tener una presencia ininterrumpida de funcionamiento en el mercado de 5 años.
- Acreditar con comprobantes de ventas y/o contratos haber atendido mínimo a 5 clientes con un mínimo de trescientas (300) computadoras personales, tanto de escritorio como portátil; en los últimos 3 años, por cliente.
- Acreditar que cuenta con personal experto en la atención de garantías y soporte técnico, debiendo tener como mínimo a dos (2) personas certificadas por la marca del fabricante en los equipos ofertados, quienes atenderán los casos reportados.
- Acreditar que cuenta con local de funcionamiento legal, el mismo que debe contar con la infraestructura adecuada para la atención del servicio, como Call Center, Soporte Técnico, Atención de Garantías, Laboratorio y Almacén Logístico. El local declarado podrá ser visitado inopinadamente por personal del Ministerio de Educación para corroborar su veracidad.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de
Informática**6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cada lote de equipo deberá necesariamente corresponder a una misma marca, modelo y número de parte para mantener la homogeneidad y control de los mismos.

Todos los formatos de especificaciones técnicas tendrán una vigencia de 6 meses a partir del 01/07/2011 hasta el 31/12/2011.

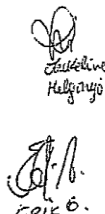
OFICINA DE INFORMATICA		
EQUIPO DE COMPUTO		
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS		
IMPLEMENTACIÓN	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO	
COMPONENTES		ADQUISICIÓN TIPO I
CARACTERÍSTICAS		
CASE	Formato	Small Form Factor
MAINBOARD	Bancos de Memoria	Sockets DIMM DDR3, 02 ranuras
	Slots de Expansión	1 PCI, 1 PCIe x16
	Puertos Externos	08 USB (incluye 2 frontales), RJ-45
	Dispositivos Integrados	Sonido / Video / Red 10/100/1000 Mbps
PROCESADOR	Arquitectura	x86
	Tecnología	Dos Núcleos Físicos
	Velocidad	3.10 GHz
	Memoria Cache (L3)	3 MB
MEMORIA	Tecnología	DIMM DDR3 1066 MHz
	Capacidad	4 GB
DISCO DURO	Tecnología	SATA
	Velocidad	7200 rpm
	Capacidad	320 GB
UNIDAD ÓPTICA	Grabador DVD	DVD +/- RW
MONITOR	Tecnología	LCD
	Tamaño	19"
	Resolución	1440 x 900
TECLADO	Tecnología	USB
	Tipo	Tipo Windows - Español
MOUSE	Tecnología	USB
	Tipo	Óptico 2 botones + Scroll
FUENTE DE PODER	220 V 50/60 Hz (de fábrica)	
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS última versión disponible en el mercado, en español (1 Licencia)	
PROGRAMA OFIMÁTICO	MS OFFICE última versión disponible en el mercado, en español (1 Licencia) (word, excel, ppt)	
ACCESORIOS INCLUIDOS	CD de Restauración del fabricante, documentación del fabricante, fundas, pad-mouse, cables de conexión	
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXPRESAN EL REQUERIMIENTO MÍNIMO POR DISPOSITIVO		
GARANTÍAS		
GARANTÍA	3 AÑOS	
MANTENIMIENTO		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVO	01 Servicio de mantenimiento por año	
SERVICIO TÉCNICO		
SERVICIO TECNICO	En el lugar donde se encuentra el equipo	
	02 horas para Revisión y Diagnóstico	
ATENCIÓN	48 Horas para Solución Definitiva	
Considerar esta sección solamente para equipos a instalarse en Provincia		
SERVICIO TÉCNICO EN PROVINCIA	En capital del departamento o capital de provincia (La más cercana al lugar de instalación)	
ATENCIÓN	48 Horas para Solución	

NOTA:

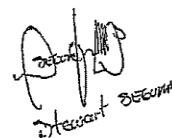
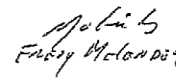
1. Solo se aceptará este formato de case.
2. En el Sistema Operativo y Programa Ofimático se considerará la siguiente modalidad de financiamiento: De 1 a 4 máquinas OEM y mayores a 5 máquinas Open Académico o Select Académico.
3. Para equipos destinados a IIEE, es posible optar por financiamiento con arrendamiento School Agreement o similar, dentro del Marco del Acuerdo de Alianza por la Educación.
4. El proveedor debe entregar cable(s) de alimentación a corriente eléctrica con enchufe tres en línea con toma de tierra, según RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 175-2008-MEM/DM. Además, debe verificar que el cable proporcionado sea compatible con el tomacorriente donde será conectado el equipo a adquirir, de ser necesario, incluir adaptador. La Unidad de Abastecimiento proporcionará al proveedor la información de la Oficina donde se instalará el equipo.
5. En caso de tener iniciado un proceso con la presente Especificación Técnica, ésta será válida hasta concluir con el otorgamiento de la buena pro.



Validez:



al 31/12/2011





PERÚ

Ministerio
de EducaciónOficina General de
Administración

Comité Especial



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de
Informática

OFICINA DE INFORMÁTICA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS		
EQUIPO DE CÓMPUTO	COMPUTADORA PERSONAL DE ESCRITORIO	ADQUISICIÓN TIPO II
COMPONENTES	CARACTERÍSTICAS	
CASE	Formato	Small Form Factor
MAINBOARD	Bancos de Memoria	Sockets DIMM DDR3, 02 ranuras
	Slots de Expansión	1 PCI, 1 PCIe x16
	Puertos Externos	06 USB (incluye 2 frontales), RJ-45
	Dispositivos Integrados	Sonido / Video / Red 10/100/1000 Mbps
PROCESADOR	Arquitectura	x86
	Tecnología	Cuatro núcleos físicos
	Velocidad	3.10 GHz
	Memoria Cache (L3)	6 MB
MEMORIA	Tecnología	DIMM DDR3 1333MHz
	Capacidad	4 GB
DISCO DURO	Tecnología	SATA
	Velocidad	7200 rpm
	Capacidad	500 GB
UNIDAD ÓPTICA	Grabador DVD	DVD +/- RW
MONITOR	Tecnología	LCD
	Tamaño	19"
	Resolución	1440 x 900
VIDEO	Tarjeta Externa	1 GB
	Soporte	Dual (DVI+VGA)
TECLADO	Tecnología	USB
	Tipo	Windows - Español
MOUSE	Tecnología	USB
	Características	Óptico 2 botones + Scroll
PARLANTES	Externos	220 vatios
FUENTE DE PODER	220 V 50/60 Hz (De Fábrica)	
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS última versión disponible en el mercado, en español (1 Licencia)	
PROGRAMA OFIMÁTICO	MS OFFICE última versión disponible en el mercado, en español (1 Licencia) (word, excel, ppt)	
ACCESORIOS INCLUIDOS	CD de restauración del fabricante, documentación del fabricante, fundas, pad-mouse, cables de conexión.	
Unidad Suministradora de Potencia (UPS)		
Implementación	Estación de trabajo, computadora personal, PC	
Descripción	Sistema de Alimentación Ininterrumpida	
Indicadores	LED de estado con indicadores de: Batería activa, cambiar batería (reemplazo) e indicadores de sobrecarga	
Control de encendido	Botón pulsador	
ENTRADA		
Entrada de voltaje	220v	
Frecuencia de entrada	50/60 Hz	
Tipo de conexión de entrada	IEC-320-C14	
SALIDA		
Potencia de Salida	800 VA	
	500 W	
Salida de Voltaje	220 V	
Conexión de Salida	4 tomas	
	IEC-320-C13 ó Norma 5-15R	
AUTONOMÍA		
Tiempo de autonomía	Duración a carga completa 5 minutos	
Accesorios	Cable alimentación a corriente eléctrica	
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXPRESAN EL REQUERIMIENTO MÍNIMO POR DISPOSITIVO		
GARANTÍAS		
GARANTÍA	3 AÑOS	
MANTENIMIENTO		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVO	01 Servicio de mantenimiento por año	
SERVICIO TÉCNICO		
SERVICIO TÉCNICO	En el lugar donde se encuentra el equipo	
	02 horas para Revisión y Diagnóstico	
ATENCIÓN	48 Horas para Solución Definitiva	
	Considerar esta sección solamente para equipos a instalarse en Provincia	
SERVICIO TÉCNICO EN PROVINCIA	En capital del departamento o capital de provincia (La más cercana al lugar de instalación)	
ATENCIÓN	48 Horas para Solución	

NOTA:

- Solo se aceptarán estos formatos de case.
- En el Sistema Operativo y Programa Ofimático se considerará la siguiente modalidad de licenciamiento: De 1 a 4 máquinas OEM y mayores a 5 máquinas Open Academic o Select Academic.
- Para equipos destinados a IIEE, es posible optar por licenciamiento con arrendamiento School Agreement o similar, dentro del Marco del Acuerdo de Alianza por la Educación.
- El proveedor debe entregar cable(s) de alimentación a corriente eléctrica con enchufe fijos en línea con toma de tierra, según RESOLUCIÓN MINISTERIAL 175-2008-MEM/D.M. Además, debe verificar que el cable proporcionado sea compatible con el tomacorriente donde será conectado el equipo a arrendar; de lo contrario, incluir adaptador. La Unidad de Abastecimiento proporcionará al proveedor la información de la Oficina donde se instalará el equipo.
- En caso de tener iniciado un proceso con la presente Especificación Técnica, ésta será válida hasta concluir con el otorgamiento de la buena pro.

Validez:

al 31/12/2011



7. GARANTIA DE LOS EQUIPOS

- ✓ Garantía mínima de los bienes: Tres (03) años respaldada por el fabricante mediante una carta de compromiso.
- ✓ La garantía de los equipos empezará a partir del siguiente día de la emisión de la conformidad técnica del cumplimiento de especificaciones técnicas.
- ✓ El Contratista garantiza que todos los equipos suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y materiales.
- ✓ Todos los servicios a los que está obligado el Contratista para cumplir con lo indicado en las especificaciones técnicas serán sin costo para La Entidad.
- ✓ El Contratista garantiza que los equipos están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Contratista o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.
- ✓ Todos los componentes de los equipos ofertados no podrán presentar adulteraciones ni correcciones y deberán corresponder al número de parte del equipo (originales).

8. PRESTACION DE SERVICIOS

a) SERVICIO TECNICO

i. Tiempo de respuesta para el reporte de fallas

Cumplir un tiempo de respuesta de atención no mayor a 2 horas, tiempo en el que tiene que dar un diagnóstico y solución de la falla, horas contadas a partir del reporte del responsable de garantías del Ministerio de Educación y registrado por el call center del Contratista; éste último deberá asignar un código de atención para el seguimiento y control de incidencias.

ii. Tiempo de respuesta de solución

Si al atender el reporte de fallas no lograra solucionar el problema en el tiempo mencionado anteriormente (2 horas), deberá entregar en las próximas 2 horas un equipo de respaldo (backup) de características similares, el mismo que se quedará por un periodo mínimo de 2 días útiles (48 horas). Éste debe tener instalado por lo menos el Sistema Operativo y el Software de Ofimática.

iii. Tiempo de solución definitiva

Será de 5 días útiles para dar solución definitiva al reporte de fallas, contabilizados a partir de la entrega del equipo de respaldo. Una vez cumplido el plazo establecido el proveedor deberá entregar el equipo reparado o en caso contrario entregar un nuevo equipo de igual o superior característica técnica del equipo a reemplazar, en base a las especificaciones técnicas.

b) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se entiende como Mantenimiento Correctivo a la reparación y/o reemplazo de cualquier componente y/o dispositivo interno del equipo; dada la naturaleza del servicio, este se entiende que es a todo costo, no debiendo representar ningún costo adicional al Ministerio de Educación del propuesto en los siguientes términos:

- El servicio será atendido por el técnico certificado por la marca del fabricante de los equipos ofertados, quien deberá presentarse debidamente identificado.
- Reparación o reemplazo de cualquier componente y/o dispositivo interno de las computadoras personales, para su correcto funcionamiento entre otros.
- Los componentes y/o dispositivos que se dejen como parte de los reemplazos deberán ser iguales o superiores en características técnicas a los retirados. Considerará la marca y número de parte del fabricante del equipo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de
Informática

- Se debe incluir sin costo adicional todos los equipos y repuestos nuevos originales (partes, accesorios o equipos) según certificación del fabricante que se vayan a instalar en reemplazo de los defectuosos. Antes de su instalación deberán ser presentados al Técnico de la Oficina de Informática del MED encargado de la verificación y aprobación.
- En el caso de reemplazo de disco duro y/o mainboard en los equipos, éstos deben quedar siempre configurados e instalados con el software que antes tenían, (que será brindado por la Oficina de Informática), considerando también el respaldo y/o traspaso de información.
- Los equipos o partes que se reemplacen definitivamente no podrán ser puestos nuevamente en servicio en el Ministerio de Educación. La Oficina de Informática coordinará con el Área de Control Patrimonial para asegurar la asignación del código de inventario al equipo de reemplazo.

c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El Contratista deberá realizar mínimo un (01) servicios de mantenimiento preventivo por año en cada locación donde se encuentren instalados los equipos y de acuerdo al cronograma aprobado por la Oficina de Informática.

Asignará como mínimo un (1) Coordinador de Mantenimiento y dos (2) Técnicos idóneos para Computadoras Personales de Escritorio.

Los técnicos encargados del mantenimiento deberán ser certificados por el fabricante de acuerdo al tipo de equipo ofertado.

El servicio de mantenimiento preventivo deberá incluir necesariamente la limpieza general interna/externa de los equipos, borrar archivos temporales del sistema, optimización del disco duro; 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 software (sistema operativo, controladores de componentes y periféricos, y herramientas de ofimática; incluyendo la desinfección de virus informáticos, troyanos, gusanos y otros ataques informáticos). Para estos procedimientos, los técnicos de la empresa contratista deben traer su propio antivirus, y herramientas necesarias.

El Contratista deberá entregar un informe detallado a la conclusión de cada periodo de mantenimiento preventivo, adjuntando los reportes de mantenimiento debidamente firmados por el usuario y visados por el supervisor del MED. Entrega a los 5 días útiles, el mismo que deberá ser entregado por Mesa de Partes del Ministerio de Educación.

d) ENTRENAMIENTO TECNICO

El Contratista deberá ofrecer un entrenamiento técnico a 5 personas de la Oficina de Informática; en detalles técnicos, operación, configuración, actualización y mantenimiento de los equipos ofertados.

El entrenamiento será realizado por un especialista certificado de la marca del fabricante del equipo ofertado; las sesiones se llevarán a cabo en la sala de entrenamiento de la Oficina de Informática y tendrán una duración de 8 horas, aplicado en 4 días (2 hrs x día).

A la culminación del entrenamiento, se deberá entregar a cada participante un certificado de participación del fabricante de la marca del equipo ofertado.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría de
Planificación Estratégica

Oficina de
Informática

9. FORMA DE PAGO

El Ministerio de Educación pagará el costo total de los bienes adquiridos posteriormente a la entrega total de todos los bienes, los mismos que deberán tener la conformidad de cumplimiento de especificaciones técnicas de la Oficina de Informática y de la propuesta técnica del proveedor.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra, cabe señalar, que propuestas técnicas con plazos superiores serán descalificadas.

El Contratista deberá entregar en un archivo de hoja de cálculo información técnica y logística del lote de equipo de cómputo entregado, de acuerdo al formato del Anexo "A".

El Contratista deberá entregar los equipos configurados de acuerdo a los estándares de la Oficina de Informática y a su vez hacer entrega de discos de restauración de los mismos.

11. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes objeto de la presente convocatoria serán internados en el Área de Almacén sito en la Av. Venezuela 1891, Lima Cercado.

12. COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

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





PERÚ

Ministerio
de EducaciónOficina General de
Administración

Comité Especial



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSecretaría de
Planificación EstratégicaOficina de
Informática**ANEXO "A"**
Computadoras Personales de Escritorio**Datos de la Adquisición:**

Proveedor: _____

Proceso de Adquisición: _____

Orden de Compra: _____ Guía de Remisión: _____

Tipo Equipo: _____ Fecha de Entrega: _____

Datos de la Unidad Central de Proceso (CPU):

Marca: _____ Familia: _____ Modelo: _____ N/P: _____

Sistema Operativo: _____ Software Ofimático: _____

Procesador: _____ Memoria RAM: _____

Disco Duro: _____ Grabador DVD: _____

Tarjeta de Video: _____ Tarjeta de Red: _____

Datos del Monitor:

Marca: _____ Familia: _____ Modelo: _____ N/P: _____

Datos del Teclado:

Marca: _____ Familia: _____ Modelo: _____ N/P: _____

Datos del Mouse:

Marca: _____ Familia: _____ Modelo: _____ N/P: _____



Nº	Serie CPU	Serie Monitor	Serie Teclado	Serie Mouse	Número de Serie Windows	Número de Serie Office

CAPÍTULO IV**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****ITEM N° 01: COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO – TIPO I****1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR****Máximo 40 PUNTOS****A.1 Experiencia del postor:**

La experiencia del postor será calificada **considerando la venta de computadoras y similares, tales como computadoras portátiles, notebooks, netbooks, computadoras de escritorio y estaciones de trabajo**. Asimismo, dicha experiencia será acreditada a través de la presentación de **contratos y/u órdenes de compra** y la respectiva conformidad por la venta de los suministros efectuados, o mediante **comprobantes de pago** cuya cancelación se acredite **documental y fehacientemente** (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago. Los documentos que sustenten la experiencia del postor deben contar con una antigüedad **no mayor a cinco (5) años**, computados hasta la fecha de la presentación de propuestas.

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

La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:

Monto de Facturación	Puntaje
Monto mayor a 4 veces el valor referencial hasta 5 veces el valor referencial	40 PUNTOS
Monto mayor a 3 veces el valor referencial hasta 4 veces el valor referencial	30 PUNTOS
Monto mayor a 2 veces el valor referencial hasta 3 veces el valor referencial	20 PUNTOS
Monto mayor a 1 vez el valor referencial hasta 2 veces el valor referencial	10 PUNTOS
Monto menor o igual a 1 vez el valor referencial	00 PUNTOS

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

Nota:

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

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

b) Para efectos de la evaluación de la experiencia, y sin perjuicio de la libertad que tienen las partes para consorciarse y competir en un proceso de selección, sólo debe considerarse la experiencia obtenida por los integrantes del consorcio que ejecutarán las obligaciones que son objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal de consorcio. En el caso de un proceso de selección que se convoque para la adquisición de bienes, las obligaciones que son objeto de la convocatoria se circunscribirán a la fabricación y comercialización del bien, no debiéndose considerar las demás actividades que forman parte de la cadena productiva.

En virtud al criterio de complementariedad que rige en la figura del consorcio, en los procesos de selección para la adquisición de bienes, la evaluación y correspondiente asignación de puntaje se deberá realizar sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes, con independencia del porcentaje de participación que tienen en el consorcio, siempre que las partes que pretendan hacer su experiencia se comprometan expresamente, en la promesa formal de consorcio, a fabricar y/o vender los productos a favor de la Entidad contratante.

Para efectos de la asignación de puntaje, no deberá considerarse la experiencia obtenida por los integrantes del consorcio que en el proceso de selección se obliguen a ejecutar:

- Actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras; b) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras;
- Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que se agotan en el proceso de selección y que tienen como único propósito que la propuesta del consorcio alcance un mayor puntaje o cumpla con las condiciones establecidas en las Bases, entre otras.
- En el supuesto que un postor se presente a un proceso de selección pretendiendo acreditar experiencia con contratos en los que participó consorciado con un tercero, sólo se deberá tomar en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en dicho consorcio, siendo que, al igual que en el supuesto desarrollado en el numeral 6.1 de la presente Directiva¹⁴, el referido postor deberá comprometerse, en la promesa formal de consorcio, a ejecutar las obligaciones que son objeto de la convocatoria.

A fin de evaluar la experiencia del consorcio y otorgar la puntuación correspondiente en el factor experiencia de postor; es responsabilidad del consorcio acreditar la experiencia obtenida por sus integrantes de manera individual o en contratos ejecutados, a su vez, en consorcio, a efectos que pueda determinarse el puntaje en el factor de evaluación. **La acreditación se realizará a través de la presentación de la copia del contrato de formalización de consorcio, en donde se verifique el porcentaje de participación de cada consorciado.**¹⁵

En tal sentido, para la evaluación de consorcios será de aplicación lo establecido en la DIRECTIVA Nº 008-2006/CONSUCODE/PRE - Disposiciones complementarias sobre evaluación y calificación de propuestas de consorcios en procesos de selección para la adquisición de bienes.

El Comité Especial cumple con hacer la siguiente precisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 62º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para acreditar la experiencia del postor, se aceptarán comprobantes de pago con el sello de cancelado por entidades bancarias o financieras internacionales, siempre que se pueda verificar documental y fehacientemente que dichos documentos están efectivamente cancelados. De presentarse comprobantes, voucher, contratos y/o conformidades, en idioma distinto al castellano, se señala que estos se presentarán acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, considerando que dichos documentos contienen información referida a factores de evaluación. 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.

¹⁴ DIRECTIVA Nº 008-2006/CONSUCODE/PRE - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE CONSORCIOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

¹⁵ OPINIÓN Nº 056-2008/DOP

En el caso de comprobantes de pago, el Comité Especial a fin de verificar su cancelación, deja expresa constancia que será de aplicación lo dispuesto en numeral 3.2 de las Conclusiones de la Opinión N° 099-2009/DTN de la Dirección Técnica Normativa del OSCE”

A.2 Cumplimiento de Prestaciones

Máximo 20 PUNTOS

Se calificará en función al número de certificados, constancias o cualquier documento en el que conste o certifique que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, (Ver **Anexo N° 08**), los cuales deberán referirse a las prestaciones que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

El postor deberá presentar como máximo veinte (20) contrataciones.

El objeto y razonabilidad del factor en cuestión es que la experiencia del postor se sustente en contrataciones ejecutadas de manera eficiente y diligente, para ello se considera la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

P_{CP} = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor

CBC=Número de constancias de buen cumplimiento en la prestación

Deberá tenerse presente que aun cuando la norma denomine “constancias” o “certificados” a los documentos con los que se acreditará el “cumplimiento de la prestación”, no puede pretenderse que tal acreditación se efectúe únicamente con aquellos documentos que cuenten con tal denominación, sino que, interpretando los términos en cuestión en su acepción más amplia, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se certifique que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades.

Nota: Debe ser un certificado o una constancia que de manera indubitable señale que la prestación fue ejecutada sin mediar penalización alguna.

2. MEJORAS

Máximo 40 PUNTOS

2.1 Certificado que no perjudique la Salud y/o el medio ambiente

Máximo 10 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte por el equipo o por las partes que se señalan a continuación (tarjeta madre, fuente de poder, monitor, teclado y mouse) Certificación **EPEAT GOLD o RoHS** que garantice que no contienen componentes tóxicos que perjudique la salud y/o el medio ambiente.

Asimismo, precisamos que el postor podrá acreditar que el equipo o las partes referidas en el párrafo anterior, cumplen con el estándar de control/eliminación de sustancias y componentes que perjudiquen el medio ambiente, presentando alguno de los siguientes requisitos:

1. Certificación **EPEAT GOLD (estándar 1680) o RoHS** del equipo o por las partes; indicar marca y modelo de las partes.
2. Link de la página web donde se pueda validar que cuenta con cualquier certificación de las antes mencionadas, del equipo ofertado o por las partes.
3. Documento que sustente que los equipos o las partes solicitadas no contienen componentes tóxicos que perjudique la salud y/o el medio ambiente. Asimismo, deberá adicionar las pruebas

y ensayos que realizaron al equipo o partes, en la marca y modelo ofrecido. La prueba deberá ser realizada por DIGESA u otra Entidad que cumpla con éstas funciones.

2.2 Certificación de Seguridad Eléctrica y/o Emisión Electromagnética

Máximo 10 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte por el equipo o por las partes que se señalan a continuación (tarjeta madre, disco duro, fuente de poder, monitor, teclado y mouse) Certificación UL (**estándar 60950-1**) o AAMI, NFP, IEC, EN, CSA que sustente que el equipo ofrecido tiene un proceso que garantice seguridad eléctrica y/o Certificación FCC (**estándar Parte 15 Subparte B**) o CENELEC, CEN, CE, CISPR que sustente que el equipo tiene un proceso de seguridad de emisión electromagnética.

La certificación de seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética debe estar emitida a nombre de la marca y modelo del fabricante del equipo o las partes ofertadas.

Asimismo, precisamos que el postor podrá acreditar que el equipo o las partes referidas en el párrafo anterior, cumplen con el estándar de seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética, presentando alguno de los siguientes requisitos:

1. Certificación o cumplimiento del estándar de Seguridad Eléctrica UL, AAMI, NFP, IEC, EN, CSA y/o Certificación de Emisión Electromagnética FCC, CENELEC, CEN, CE, CISPR.
2. Link de la página web donde se pueda validar que cuenta con cualquier certificación de las antes mencionadas, del equipo ofertado o por las partes.
3. Documento que sustente que la marca y modelo, cumple con los estándares de proceso que garantice seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética. Asimismo, deberá adicionar las pruebas y ensayos que realizaron en el modelo ofrecido, pudiendo ser las pruebas realizadas en los laboratorios de la Universidad Nacional de Ingeniería del Perú – UNI u otras Entidades que cumplan con éstas funciones.

2.3 Componentes básicos de la misma marca del equipo

Máximo 10 PUNTOS

Se otorgará puntaje al postor que oferte el CPU, monitor, teclado y mouse de la misma marca del equipo ofertado.

2.4 Velocidad del Procesador

Máximo 10 PUNTOS

Se otorgará el puntaje señalado al postor que ofrezca mayor velocidad de procesador, conforme al siguiente detalle:

Velocidad del Procesador	Puntos
3.40 GHz o superior	10 pts
3.20 a 3.30 GHz	05 pts
3.10 GHz	00 pts

Nota: Para la validación del presente factor deberá adjuntar la Declaración Jurada de **mejoras** de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 07** y las certificaciones y o documentación que se solicita en cada sub factor de evaluación del factor de evaluación 2-Mejoras para obtener puntaje. **Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN**

ITEM N° 02: COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO – TIPO II**1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR****Máximo 40 PUNTOS****A.1 Experiencia del postor:**

La experiencia del postor será calificada **considerando la venta de computadoras y similares, tales como computadoras portátiles, notebooks, netbooks, computadoras de escritorio y estaciones de trabajo**. Asimismo, dicha experiencia será acreditada a través de la presentación de **contratos y/u órdenes de compra** y la respectiva conformidad por la venta de los suministros efectuados, o mediante **comprobantes de pago** cuya cancelación se acredite **documental y fehacientemente** (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago. Los documentos que sustenten la experiencia del postor deben contar con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, computados hasta la fecha de la presentación de propuestas.

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

La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:

Monto de Facturación	Puntaje
Monto mayor a 4 veces el valor referencial hasta 5 veces el valor referencial	40 PUNTOS
Monto mayor a 3 veces el valor referencial hasta 4 veces el valor referencial	30 PUNTOS
Monto mayor a 2 veces el valor referencial hasta 3 veces el valor referencial	20 PUNTOS
Monto mayor a 1 vez el valor referencial hasta 2 veces el valor referencial	10 PUNTOS
Monto menor o igual a 1 vez el valor referencial	00 PUNTOS

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

Nota:

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

- En el caso de la adquisición de éste tipo de bienes, cuya entrega se haya efectuado en forma periódica, sólo se considerará la parte que efectivamente ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago a través de la factura.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia, y sin perjuicio de la libertad que tienen las partes para consorciarse y competir en un proceso de selección, sólo debe considerarse la experiencia obtenida por los integrantes del consorcio que ejecutarán las obligaciones que son objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo declarado en la promesa formal de consorcio. En el caso de un proceso de selección que se convoque para la adquisición de bienes, las obligaciones que son objeto de la convocatoria se circunscribirán a la fabricación y comercialización del bien, no debiéndose considerar las demás actividades que forman parte de la cadena productiva.

En virtud al criterio de complementariedad que rige en la figura del consorcio, en los procesos de selección para la adquisición de bienes, la evaluación y correspondiente asignación de puntaje se deberá realizar sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes, con independencia del porcentaje de participación que tienen en el consorcio, siempre que las partes que pretendan hacer su experiencia se comprometan expresamente, en la promesa formal de consorcio, a fabricar y/o vender los productos a favor de la Entidad contratante.

Para efectos de la asignación de puntaje, no deberá considerarse la experiencia obtenida por los integrantes del consorcio que en el proceso de selección se obliguen a ejecutar:

- Actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras; b) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de cartas fianzas o pólizas de caución, entre otras;
- Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que se agotan en el proceso de selección y que tienen como único propósito que la propuesta del consorcio alcance un mayor puntaje o cumpla con las condiciones establecidas en las Bases, entre otras.
- En el supuesto que un postor se presente a un proceso de selección pretendiendo acreditar experiencia con contratos en los que participó consorciado con un tercero, sólo se deberá tomar en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en dicho consorcio, siendo que, al igual que en el supuesto desarrollado en el numeral 6.1 de la presente Directiva¹⁶, el referido postor deberá comprometerse, en la promesa formal de consorcio, a ejecutar las obligaciones que son objeto de la convocatoria.

A fin de evaluar la experiencia del consorcio y otorgar la puntuación correspondiente en el factor experiencia de postor; es responsabilidad del consorcio acreditar la experiencia obtenida por sus integrantes de manera individual o en contratos ejecutados, a su vez, en consorcio, a efectos que pueda determinarse el puntaje en el factor de evaluación. **La acreditación se realizará a través de la presentación de la copia del contrato de formalización de consorcio, en donde se verifique el porcentaje de participación de cada consorciado.**¹⁷

En tal sentido, para la evaluación de consorcios será de aplicación lo establecido en la DIRECTIVA N° 008-2006/CONSUCODE/PRE - Disposiciones complementarias sobre evaluación y calificación de propuestas de consorcios en procesos de selección para la adquisición de bienes.

El Comité Especial cumple con hacer la siguiente precisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 62° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para acreditar la experiencia del postor, se aceptarán comprobantes de pago con el sello de cancelado por entidades bancarias o financieras internacionales, siempre que se pueda verificar documental y fehacientemente que dichos documentos están efectivamente cancelados. De presentarse comprobantes, voucher, contratos y/o conformidades, en idioma distinto al castellano, se señala que estos se presentarán acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, considerando que dichos documentos contienen información referida a factores de evaluación. 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.

En el caso de comprobantes de pago, el Comité Especial a fin de verificar su cancelación, deja expresa constancia que será de aplicación lo dispuesto en numeral 3.2 de las Conclusiones de la Opinión N° 099-2009/DTN de la Dirección Técnica Normativa del OSCE”

¹⁶ DIRECTIVA N° 008-2006/CONSUCODE/PRE - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE CONSORCIOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

¹⁷ OPINIÓN N° 056-2008/DOP

A.2 Cumplimiento de Prestaciones**Máximo 20 PUNTOS**

Se calificará en función al número de certificados, constancias o cualquier documento en el que conste o certifique que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, (Ver **Anexo N° 08**), los cuales deberán referirse a las prestaciones que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

El postor deberá presentar como máximo veinte (20) contrataciones.

El objeto y razonabilidad del factor en cuestión es que la experiencia del postor se sustente en contrataciones ejecutadas de manera eficiente y diligente, para ello se considera la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

P_{CP} = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor

CBC=Número de constancias de buen cumplimiento en la prestación

Deberá tenerse presente que aun cuando la norma denomine “constancias” o “certificados” a los documentos con los que se acreditará el “cumplimiento de la prestación”, no puede pretenderse que tal acreditación se efectúe únicamente con aquellos documentos que cuenten con tal denominación, sino que, interpretando los términos en cuestión en su acepción más amplia, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se certifique que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades.

Nota: Debe ser un certificado o una constancia que de **manera indubitable** señale que la prestación fue ejecutada sin mediar penalización alguna.

2. MEJORAS**Máximo 40 PUNTOS****2.1 Certificado que no perjudique la Salud y/o el medio ambiente****Máximo 10 PUNTOS**

Se otorgará puntaje al postor que oferte por el equipo o por las partes que se señalan a continuación (tarjeta madre, fuente de poder, monitor, teclado y mouse) Certificación **EPEAT GOLD o RoHS** que garantice que no contienen componentes tóxicos que perjudique la salud y/o el medio ambiente.

Asimismo, precisamos que el postor podrá acreditar que el equipo o las partes referidas en el párrafo anterior, cumplen con el estándar de control/eliminación de sustancias y componentes que perjudiquen el medio ambiente, presentando alguno de los siguientes requisitos:

1. Certificación **EPEAT GOLD (estándar 1680) o RoHS** del equipo o por las partes; indicar marca y modelo de las partes.
2. Link de la página web donde se pueda validar que cuenta con cualquier certificación de las antes mencionadas, del equipo ofertado o por las partes.
3. Documento que sustente que los equipos o las partes solicitadas no contienen componentes tóxicos que perjudique la salud y/o el medio ambiente. Asimismo, deberá adicionar las pruebas y ensayos que realizaron al equipo o partes, en la marca y modelo ofrecido. La prueba deberá ser realizada por DIGESA u otra Entidad que cumpla con éstas funciones.

2.2 Certificación de Seguridad Eléctrica y/o Emisión Electromagnética**Máximo 10 PUNTOS**

Se otorgará puntaje al postor que oferte por el equipo o por las partes que se señalan a continuación (tarjeta madre, disco duro, fuente de poder, monitor, teclado y mouse) Certificación UL (**estándar 60950-1**) o AAMI, NFP, IEC, EN, CSA que sustente que el equipo ofrecido tiene un proceso que garantice seguridad eléctrica y/o Certificación FCC (**estándar Parte 15 Subparte B**) o CENELEC, CEN, CE, CISPR que sustente que el equipo tiene un proceso de seguridad de emisión electromagnética.

La certificación de seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética debe estar emitida a nombre de la marca y modelo del fabricante del equipo o las partes ofertadas.

Asimismo, precisamos que el postor podrá acreditar que el equipo o las partes referidas en el párrafo anterior, cumplen con el estándar de seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética, presentando alguno de los siguientes requisitos:

1. Certificación o cumplimiento del estándar de Seguridad Eléctrica UL, AAMI, NFP, IEC, EN, CSA y/o Certificación de Emisión Electromagnética FCC, CENELEC, CEN, CE, CISPR.
2. Link de la página web donde se pueda validar que cuenta con cualquier certificación de las antes mencionadas, del equipo ofertado o por las partes.
3. Documento que sustente que la marca y modelo, cumple con los estándares de proceso que garantice seguridad eléctrica y/o emisión electromagnética. Asimismo, deberá adicionar las pruebas y ensayos que realizaron en el modelo ofrecido, pudiendo ser las pruebas realizadas en los laboratorios de la Universidad Nacional de Ingeniería del Perú – UNI u otras Entidades que cumplan con éstas funciones.

2.3 Componentes básicos de la misma marca del equipo**Máximo 10 PUNTOS**

Se otorgará puntaje al postor que oferte el CPU, monitor, teclado y mouse de la misma marca del equipo ofertado.

2.4 Velocidad del Procesador**Máximo 10 PUNTOS**

Se otorgará el puntaje señalado al postor que ofrezca mayor velocidad de procesador, conforme al siguiente detalle:

Velocidad del Procesador	Puntos
3.30 GHz o superior	10 pts
3.20 GHz	05 pts
3.10 GHz	00 pts

Nota: Para la validación del presente factor deberá adjuntar la Declaración Jurada de **mejoras** de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 07** y las certificaciones y o documentación que se solicita en cada sub factor de evaluación del factor de evaluación 2-Mejoras para obtener puntaje. Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN.

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

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO****LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026****“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO PARA LAS
OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 026”**

Conste por el presente documento, la adquisición de computadoras personales de escritorio, que celebra de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACION BÁSICA PARA TODOS**, en adelante “**LA ENTIDAD**”, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en la Avenida De La Poesía 155, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representada por el Jefe de la Oficina General de Administración, el señor, identificado con DNI N°, designado mediante Resolución Ministerial N° de fecha y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 449-2011-ED de fecha 24 de agosto de 2011, y de otra parte, la empresa....., con RUC N°.....y domicilio en....., distrito de.....,provincia de..... y departamento de....., quien procede debidamente representado por el señor, identificado con DNI N°....., según poder inscrito en el Asiento.....de la Partida N°....., del Registro de Personas Jurídicas correspondiente de la Oficina Registral de....., a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fechade.....de....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026** para la Adquisición de computadoras personales de escritorio para las Oficinas de la Unidad Ejecutora N° 026, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro a **EL CONTRATISTA** en el ítem N°....

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes, conforme a las Características Técnicas contenidas en las Bases de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026** y de acuerdo a su propuesta técnica; que con carácter de Declaración Jurada presentó en su Propuesta Técnica y que forman parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar el cien por ciento (100 %) de la contraprestación, luego de la recepción formal y completa de los bienes, 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.

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** deberá contar con la siguiente documentación:

1. Factura por el monto del contrato.
2. Copia de la Orden de Compra.
3. Conformidad Técnica emitida por la Oficina de Informática de la **LA ENTIDAD**, señalando el cumplimiento de la prestación, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las Bases.
4. Conformidad suscrita por el Jefe del Almacén de **LA ENTIDAD**.

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

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48º 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 diez (10) días calendarios, debiendo **LA ENTIDAD** responder en un plazo prudente. En caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo establecido, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato.

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción, y rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA** y, se efectuó el pago, o proceda la resolución de contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes ofrecidos en.....(.....) días calendario, contados desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra, de acuerdo a lo establecido en las Bases y lo expresado en su propuesta técnica, precisando que el lugar de entrega de los bienes será efectuada en el Almacén General de **LA ENTIDAD**, ubicado en la Avenida Venezuela N° 1891, Cercado de Lima.

Los bienes adjudicados, tienen un plazo de Garantía de.....(.....) años, contados a partir de la emisión de la conformidad técnica del cumplimiento de especificaciones técnicas otorgada por la Oficina de Informática de la **LA ENTIDAD**.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar los equipos conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las mejoras propuestas.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas del proceso de selección por **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del presente contrato, cuenta con previsión presupuestal 2011, vale decir, está sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD**, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- **De fiel cumplimiento del contrato:** S/....., a través de la(Indicar el tipo de garantía). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- **Garantía por el monto diferencial de la propuesta:** S/....., de ser el caso,, a través de la(Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

- **Garantía por prestaciones accesorias:** S/....., de ser el caso,, a través de la(Indicar el tipo de garantía) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) 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.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

LA ENTIDAD designa a la Oficina de Informática, en su calidad de área especializada, como la Supervisora de la ejecución del Contrato en lo referente al cumplimiento de las especificaciones técnicas, conformidad que es necesaria para que **EL CONTRATISTA** realice los trámites para efectos de la cancelación de la prestación.

Cabe señalar que la responsabilidad de la supervisión vinculada a los aspectos administrativos recae en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165º 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 menores a sesenta (60) días.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**Aplicación de la Conciliación.-**

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos del REGLAMENTO, o, en su defecto, en el artículo 52º 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 podrán someterse 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 214º al 234º del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados a “LA ENTIDAD” notarialmente y con cinco (5) días de anticipación.

**ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**
2. Propuesta Técnica y Económica de **"EL CONTRATISTA"**
3. La Constancia N°....., emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Garantía de fiel cumplimiento del Contrato
5. Garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
6. Garantía por prestaciones accesorias.
7. Los demás documentos que establezcan obligaciones entre las partes derivados del proceso de selección.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°
....., debidamente representado por (nombre del representante legal de la
persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en
relación con la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro apoderado:
..... (nombre del apoderado) identificado con DNI
N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a
realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁸

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

¹⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65º del Reglamento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

FORMATO N° 02

FORMULACION DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Ciudad y fecha,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Presente.-

OBSERVACIÓN Y/O CONSULTAS N° 1	
1. PARTICIPANTE (Nombre o Razón Social)	
❖	
2. REFERENCIA(S) DE LAS BASES	
Numeral(es):	
Anexo(s):	
Formato(s):	
Página(s):	
3. ANTECEDENTES / SUSTENTO	
4. OBSERVACION (Se requiere claridad y concreción)	
<u>Respuesta:</u>	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026
Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Ciudad y fecha,

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, para la **CONTRATACIÓN DE BIENES - ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS PERSONALES DE ESCRITORIO PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD EJECUTORA 026, ITEM**, declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con DNI. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 05

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**Presente.-

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

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

Ciudad y fecha,

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de
Administración

Comité Especial

ANEXO Nº 06

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0014-2011-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
	BIENES	S/.
	PRESTACIONES ACCESORIAS	S/.
	MONTO TOTAL	S/.

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE GARANTÍA y MEJORAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**Presente.-

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep.Legal: _____

DNI.: _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que nuestra empresa se compromete a cumplir lo siguiente:

- ☐ **Plazo de Garantía de los bienes.....() años y/o meses, contados a partir de la entrega de los bienes al Ministerio de Educación y un plazo de garantía adicional de.....() meses adicionales, respecto al ítem N°.....**

Asimismo, oferto lo siguiente como mejora, lo siguiente:

ÍTEM 01

1. Contamos con equipos con:

- ✓ Certificación que no perjudica la Salud y/o el medioambiente SI () NO ()
✓ Certificación de seguridad eléctrica y/o de emisión electromagnética SI () NO ().

Adjunto la documentación que lo acredita.

2. El CPU, monitor, teclado y mouse serán de la misma marca del equipo ofertado SI ()....NO ().
3. ... (...) servicio de mantenimiento preventivo adicional por año, entiéndase (02) por años.
4. Se entregará procesadores con la siguiente velocidad:GHz

ÍTEM 02

1. Contamos con equipos con:

- ✓ Certificación que no perjudica la Salud y/o el medioambiente SI () NO ()
✓ Certificación de seguridad eléctrica y/o de emisión electromagnética SI () NO ().

Adjunto la documentación que lo acredita.

2. El CPU, monitor, teclado y mouse serán de la misma marca del equipo ofertado SI ().... NO ().



3. ... (...) servicio de mantenimiento preventivo adicional por año, entiéndase (02) por años..
4. Se entregará procesadores con la siguiente velocidad:GHz

Lima, de de 2011.

Atentamente,

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

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



ANEXO N° 08

CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACION PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con D.N.I. N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	Nº CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

San Borja, ____ de _____ de 2011.

**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa**