

**SINAD: 297178**

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN,  
SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE  
BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU  
VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**

**NOTA:** Se firma digitalmente primera página en señal de conformidad total del documento.

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 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 se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO 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

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 024 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RUC N° : 20131370998  
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja  
Teléfono: : 6155800  
Correo electrónico: : [lflores@minedu.gob.pe](mailto:lflores@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 1-A** el **14 de abril de 2023**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo:

ITEM	DETALLE DEL SERVICIO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	SERVICIO EN NUBE	PRECIOS UNITARIOS
	SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO	SUMA ALZADA
	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA	PRECIOS UNITARIOS

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en el

numeral 8.2 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo en el siguiente detalle:

Nº	ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Habilitación del Servicio en Nube y firma del acta de inicio de servicio	5 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	Servicio en Nube	Durante un periodo de, 12 meses o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero; computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio.
3	Soporte Técnico	Durante un periodo de, 12 meses computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.
4	Asistencia Técnica	Durante un periodo de, 12 meses computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será brindado de forma GRATUITA y únicamente de forma DIGITAL. Para ello, deben solicitarlo al correo electrónico [lflores@minedu.gob.pe](mailto:lflores@minedu.gob.pe).

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que **conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>4</sup>)**. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.**

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. Según **FORMATO N°01**.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. Según **Formato N° 02**.
- Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.

<sup>4</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



- j) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).
- l) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- m) Ser propietario o canal o partner o subsidiaria o distribuidor autorizado del fabricante para comercializar el servicio de suscripción, soporte técnico y mantenimiento del software de base de datos NoSQL MongoDB Atlas o equivalente del fabricante MongoDB o equivalente, el cual será acreditado mediante la copia de la carta de autorización emitida por el fabricante en donde se detalle que está facultado a comercializar el servicio de suscripción, soporte y mantenimiento de MongoDB Atlas o equivalente, conforme a lo establecido en el numeral 7.1 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.
- n) Certificado en SCRUM Master y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Certificado de Operaciones Mongo DB emitido por el fabricante y/o certificación PMP del Project Management Institute el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.
- o) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" teniendo en consideración los "Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, el cual debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Salud.

**Nota:** Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>7</sup>).** En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.**

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151*

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, de acuerdo a lo siguiente:

- El pago del consumo de servicio en nube** se realizará de manera mensual de acuerdo con el consumo de los servicios utilizados, durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.
- El pago por el servicio de soporte técnico** se realizará de manera mensual, con un monto fijo durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- c) El pago del servicio de asistencia técnica** será por hora y/o fracción de hora ejecutada y de manera mensual, durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación-OTIC previo informe técnico favorable de la UIT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, conforme a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.
- Comprobante de pago. (\*)
- Entregables, conforme a lo establecido en el numeral 9 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases.

(\*)Dicha documentación se debe presentar en Calle El Comercio N° 193, piso 1-San Borja en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través del portal institucional <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### Términos de Referencia

Servicio de suscripción, soporte y  
asistencia técnica para el software de  
base de datos NoSQL de la marca  
MongoDB



Firmado digitalmente por:  
PONCE CHEVARRIA Omar  
Israel FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 11/04/2023 18:10:46-0500



Firmado digitalmente por:  
TENORIO TRIGOSO Alonso  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12/04/2023 12:21:18-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 1. ÁREA USUARIA

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación.

## 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de suscripción, soporte y asistencia técnica del software de base de datos NoSQL de la marca MongoDB en su versión Atlas o equivalente".

## 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio MongoDB o equivalente tiene por finalidad contar con infraestructura de base de datos elástica y soporte técnico calificado, garantizando la continuidad y disponibilidad de la información que se brinda a la ciudadanía y a la comunidad educativa a través de los sistemas de información que vienen siendo soportados con este motor de base de datos y vienen siendo administrados por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio de Educación.

## 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de suscripción, soporte y asistencia técnica del software de base de datos NoSQL de la marca MongoDB en su versión Atlas o equivalente.

### 4.2. Objetivos Específicos

- Contar con una infraestructura de base de datos elástica adaptable a la demanda de los sistemas de información.
- Contar con el respectivo soporte técnico especializado; con el tiempo de respuesta y atención óptima de acuerdo con los SLA establecidos frente a problemas presentados por el servicio de la marca MongoDB en su versión Atlas o equivalente.
- Garantizar los estándares de seguridad, monitoreo y auditoría de la información.
- Permitir optimizaciones de los sistemas soportados en este motor de base de datos mediante actualizaciones y/o nuevas versiones del software base ofrecida por el fabricante y atendida por el soporte de primer nivel.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. Características Técnicas

- a. El proveedor deberá brindar el servicio en nube del software MongoDB o equivalente de acuerdo con lo siguiente:
  - MongoDB versión Atlas o equivalente.
  - Implementación del servicio requiere la provisión de 8 dústeres dedicados para aplicaciones de alto tráfico y grandes conjuntos de datos con replicación de datos en 3 nodos, los cuales se detallan a continuación:





Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Tipo Clúster	N° Clústeres Requeridos	Aprox. Horas al Mes	Aprox. Horas en 12 meses
Clúster M10	2	1440	17280
Clúster M30	1	720	8640
Clúster M40	4	2880	34560
Clúster M50	1	720	8640

- i. Los servidores que compongan los clústeres de Tipo M10 deberán contar con 1.7 GB de RAM, 0.5 vCPUs y 10 GB de storage.
  - ii. Los servidores que compongan los clústeres de Tipo M30 deberán contar con 8 GB de RAM, 2 vCPUs y 40 GB de storage.
  - iii. Los servidores que compongan los clústeres de Tipo M40 deberán contar con 16 GB de RAM, 4 vCPUs y 80 GB de storage.
  - iv. Los servidores que compongan los clústeres de Tipo M50 deberán contar con 32 GB de RAM, 8 vCPUs y 160 GB de storage.
- El coste del servicio en nube se desglosará por la cantidad de horas-servidor utilizadas por cada clúster considerando su tipo.
  - En caso se consuma una fracción de hora en alguno de los clústeres se considerará el cobro de la hora completa.
  -
- b. Debe contar con una herramienta que permita el monitoreo en tiempo real e histórico (con métricas de rendimiento, alertas en función de umbrales que permita descubrir problemas de rendimiento antes que afecten a los usuarios) además de permitir la optimización de eficiencia de recursos.
  - c. Debe contar con tolerancia a errores distribuida y recuperación de datos automatizada. Las copias de seguridad deberán ser totalmente gestionadas por el servicio; además deberá permitir la recuperación de datos incremental.
  - d. El aprovisionamiento, la configuración y la implementación de infraestructuras están totalmente automatizados y gestionadas por el servicio. Los parches y las pequeñas actualizaciones de las versiones se deberán aplicar automáticamente.
  - e. La versión de suscripción del software debe cumplir con estándares de seguridad, autenticación con LDAP y auditoría. Además de la completa infraestructura de seguridad de MongoDB o equivalente, que incluye el aislamiento de red y otorgamiento de acceso mediante lista de acceso por IP, la gestión de acceso basada en roles y encriptación integral mediante TLS para el tráfico de red, encriptado de datos mediante volúmenes de almacenamiento encriptados, encriptación de nivel de campo; además de realizar una auditoría granular de base de datos.
  - f. Debe contar con la herramienta de exploración de datos que analice los documentos y muestre la estructura dentro de las colecciones en una interfaz gráfica de usuario sencilla e intuitiva. Debe permitir visualizar y explorar con rapidez su esquema para conocer la frecuencia, los tipos y los intervalos de los campos en su base de datos.
  - g. La suscripción debe incluir acceso a la base de conocimiento del software MongoDB Atlas o equivalente.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 5.2. Habilitación del Servicio

- a. El contratista deberá recibir la transferencia de la propiedad de la cuenta del Servicio en Nube de MongoDB Atlas o equivalente, del actual proveedor que brinda el servicio del presente requerimiento.

Se deberá firmar el acta de inicio del servicio entre el jefe de Proyecto del contratista y el personal designado por la Unidad de Infraestructura Tecnológica del MINEDU.

## 5.3. Culminación del Servicio

- a. El proveedor que resulte ganador deberá: Transferir todas las cuentas o suscripciones relacionadas al presente servicio, así como todos los recursos implementados en la nube (gestión de la infraestructura, operación, etc.) al Ministerio de Educación o a quien el Ministerio de Educación designe al finalizar el presente contrato. En ese momento, ya sea el Ministerio de Educación o quien este designe, pasará a ser responsable por cualquier elemento técnico relacionado al servicio de MongoDB Atlas o equivalente, así como a los costos asociados con la misma.
- b. Entiéndase como transferencia de la propiedad de la cuenta o suscripciones como el proceso de mover de manera administrativa la posesión de la cuenta y de todos los recursos asociada a ella sin tener que incurrir en procesos de migración que pudieran impactar a la operación del Ministerio de Educación. Es por esta razón que todos los recursos asociados al presente Servicio deben ser creados bajo una o múltiples cuentas con recursos únicamente del Ministerio de Educación para que, en caso de que requieran ser movidos en el futuro, esto pueda realizarse sin tener impacto.

## 5.4. Soporte Técnico y Asistencia técnica

### 5.4.1. Soporte Técnico

#### 5.4.1.1. Características

- a) El servicio de soporte técnico será brindado por el personal del contratista; sin perjuicio de ello, el contratista podrá elevar al fabricante u otra instancia las consultas que este considere necesario para cumplir con el servicio.
- b) El servicio de soporte de la Solución de Servicios de MongoDB Atlas o equivalente será 24 x 7 (es decir los 7 días de la semana y las 24 horas del día) y se ejecutará durante el plazo que dure el servicio, esto es 12 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio.
- c) Comunicado el incidente, el proveedor deberá realizar las gestiones necesarias para realizar el diagnóstico, test y poner en operación los servicios de MongoDB Atlas o equivalente, considerando los niveles de servicio.
- d) Los niveles de atención son catalogados de la siguiente manera:
  - Nivel 1: Error que impacta en el entorno de producción donde los servicios de la nube se encuentran inactivos o gravemente dañados o los datos se han perdido o destruidos; además de no existir actualmente una solución alternativa disponible.
  - Nivel 2: Error donde los servicios de nube están moderadamente deteriorados, con una capacidad reducida y no hay ninguna



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

solución disponible actualmente o la solución es complicada de aplicar.

- Nivel 3: Error o problema que se ha identificado, pero no impide el funcionamiento normal del sistema o donde el inconveniente puede resolverse temporalmente utilizando una solución alterna posible. No necesariamente puede estar relacionado con un sistema productivo. No se han perdido datos y el sistema no ha fallado.
- Nivel 4: Error o problema no crítico, incluidas preguntas generales.

#### 5.4.1.2. Tiempos de atención

- a) El proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda. La mesa de ayuda debe estar disponible de lunes a domingo (24 horas, 7 días de la semana, los 365 días del año, incluidos feriados), durante el tiempo de prestación del servicio, y debe atender considerando las condiciones de niveles de servicio.
- b) El proveedor debe realizar la generación del ticket de atención después de la primera llamada o envío de correo electrónico por parte de los funcionarios encargados de la administración u operación de los servicios de MongoDB Atlas o equivalente en nube.
- c) El proveedor tendrá que brindar los niveles de servicios requeridos, estos niveles de servicio - SLA, tendrán las siguientes condiciones:
  - **Tiempo de Registro.** - El tiempo de registro se mide desde que la entidad reporta la falla o incidente al proveedor mediante correo electrónico o llamada telefónica, hasta que el proveedor genera un ticket por el incidente reportado y notifica la generación del ticket de atención a la entidad mediante correo electrónico. Este tiempo de registro **no excederá de sesenta (60) minutos**.
  - **Tiempo de Respuesta Inicial.** - El tiempo de respuesta inicial se mide desde la generación del ticket de atención, evento que se notificará a la entidad mediante correo electrónico, hasta la comunicación del especialista de soporte con la entidad y empieza a trabajar con el caso reportado. Este tiempo según el nivel de atención no excederá de:
    - Nivel 1 (2 horas)
    - Nivel 2 (4 horas)
    - Nivel 3 (8 horas)
    - Nivel 4 (24 horas)
  - **Cobertura Horaria.** - El horario de atención solicitado se realizará en modalidad de horario extendido, es decir de lunes a domingo (24 horas, 7 días de la semana), durante el tiempo que dure el servicio (12 meses).

#### 5.4.2. Servicio de Asistencia Técnica

El Servicio de Asistencia Técnica constará de actividades que el Proveedor de Servicio prestará a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio del servicio. El Servicio de Asistencia Técnica contendrá las siguientes actividades:

- El número de horas que se solicitan para los trabajos y asesoría es como máximo de cuarenta (40) horas efectivas en vivo con un especialista, durante el plazo de ejecución contractual del servicio;





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

es decir, la asistencia técnica deberá brindarse a requerimiento del MINEDU y podrá consumirse durante los doce (12) meses de consumo del servicio de MongoDB Atlas o equivalente.

- La cobertura del servicio será de lunes a viernes en horario regular de oficina.
- El servicio de asistencia técnica será en el contexto de:
  - o Diseñar y desarrollar nuevas bases de datos en Atlas, siguiendo los patrones de diseño y las mejores prácticas de MongoDB o equivalente.
  - o Realizar la migración de un clúster de MongoDB existente a Atlas o equivalente.
  - o Ajustar el rendimiento y eficiencia de la base de datos, planificando una mayor escala o expansión a otras regiones e integración con otros sistemas.
- Las fechas de programación de los trabajos de asistencia técnica deben ser en coordinación entre el proveedor y personal de MINEDU.
- El control de las horas de asistencia técnica se contabilizará como fracción de hora y estarán registrados en los reportes mensuales del servicio.
- El servicio de asistencia técnica será brindado por el personal del contratista; sin perjuicio de ello, el contratista podrá elevar al fabricante u otra instancia las consultas que este considere necesario para cumplir con el servicio.

## 6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor de Servicio de MongoDB Atlas o equivalente deberá suministrar todos los recursos para garantizar la ejecución del servicio.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 7.1. Requisitos del proveedor

- Ser propietario o canal o partner o subsidiaria o distribuidor autorizado del fabricante para comercializar el servicio de suscripción, soporte técnico y mantenimiento del software de base de datos NoSQL MongoDB Atlas o equivalente del fabricante MongoDB o equivalente, el cual será acreditado mediante la copia de la carta de autorización emitida por el fabricante en donde se detalle que está facultado a comercializar el servicio de suscripción, soporte y mantenimiento de MongoDB Atlas o equivalente. Este documento será entregado para la suscripción del contrato.
- El Proveedor de Servicio se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en el presente requerimiento para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte del MINEDU.
- A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, se debe considerar las características determinadas en el presente requerimiento; independientemente de las características técnico – profesionales del



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

personal reemplazado. Para tal efecto, el proveedor deberá presentar a través de Mesa de Partes de la Entidad toda documentación que acredite de forma fehaciente el cumplimiento del perfil mínimo precisado en el presente requerimiento por el personal reemplazante, la misma que estará dirigida al jefe de la OTIC - con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario de la fecha que pretende realizar el reemplazo de personal.

- Asimismo, la OTIC contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, de recibida la documentación remitida por el proveedor, para verificar que el personal reemplazante cumple con el perfil mínimo precisado en el presente requerimiento y autorizar el reemplazo, el mismo que se notificará vía correo electrónico con copia al órgano encargado de las contrataciones del MINEDU, para su conocimiento y acciones pertinentes.

## 7.2. Requisitos del personal

### 1. Un (01) Jefe de Proyecto (Personal CLAVE)

#### Principales actividades a desarrollar:

Será el responsable de la coordinación durante el tiempo de duración del contrato, manteniendo un vínculo permanente con los técnicos responsables de la OTIC del Ministerio de Educación.

#### Perfil mínimo:

##### - Formación:

Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electrónica y/o Licenciado en Computación.

##### - Certificaciones:

Certificado en SCRUM Master y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Certificado de Operaciones Mongo DB emitido por el fabricante y/o certificación PMP del Project Management Institute el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

Nota: este documento deberá presentarse para el perfeccionamiento del contrato.

##### - Experiencia:

Experiencia de cuatro (04) años como coordinador y/o jefe de proyecto de implementación y/o mantenimiento y/o soporte de Soluciones de Servicios en Nube y/o soluciones cloud y/o soluciones en nube y/o software de base de datos SQL y/o NoSQL.



Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1. Lugar:

Todos los trabajos que realice el proveedor serán de manera remota.

### 8.2. Plazo de ejecución contractual:

De acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Habilitación del Servicio en Nube y firma del acta de inicio de servicio	<b>5 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</b>
2	Servicio en Nube	<b>Durante un periodo de, 12 meses</b> o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero; computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio.
3	Soporte Técnico	<b>Durante un periodo de, 12 meses</b> computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.
4	Asistencia Técnica	<b>Durante un periodo de, 12 meses</b> computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.

## 9. ENTREGABLES

El Proveedor de Servicio de MongoDB Atlas o equivalente deberá entregar toda la documentación por Mesa de Partes dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MINEDU, en forma impresa y/o digital en CD o DVD, en el horario de labores establecido por el MINEDU.

### a) Informe de Consumo de Servicio

Informe del reporte de consumo mensual del servicio detallado de la Solución de Servicios de MongoDB Atlas o equivalente:

- ✓ Detalle del consumo mensual realizado en resumen y detallado por servicio ("cluster").
- ✓ El consumo del servicio en nube será detallado por horas consumidas por cada clúster. De acuerdo al siguiente formato:

Tipo Clúster	Horas-Servidor Consumidas	Costo por Hora	Costo Total
M10	0	0.0	0.0
M20	0	0.0	0.0
M30	0	0.0	0.0
M40	0	0.0	0.0
M50	0	0.0	0.0
			0.0





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



**Plazo:** La presentación del mencionado informe deberá realizarse hasta el 5to día calendario del mes siguiente al periodo concluido.

**b) Informe de Soporte Técnico**

El proveedor debe emitir un informe mensual, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC a través de mesa de partes del MINEDU, sitio en calle el Comercio N° 192 - San Borja. El informe deberá contener el detalle de las incidencias resueltas por su centro de atención donde se incluya por lo menos la siguiente información:

- ✓ N° Ticket
- ✓ Fecha y hora de registro
- ✓ Fecha y hora de atención
- ✓ Descripción de la incidencia
- ✓ Tipo de Atención (Remota / In situ)
- ✓ Descripción de la solución

**Plazo:** La presentación del mencionado informe deberá realizarse hasta el 5to día calendario del mes siguiente al periodo concluido.

**c) Asistencia Técnica**

El proveedor debe emitir un informe mensual, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC a través de mesa de partes del MINEDU, sitio en calle el Comercio N° 192 - San Borja. El informe deberá contener el detalle de las asistencias técnicas donde se incluya a siguiente información:

- ✓ Número de horas
- ✓ Fecha de la asistencia técnica
- ✓ Nombre completo del especialista de la entidad que solicitó la asistencia técnica
- ✓ Nombre completo del especialista del proveedor que hizo la asistencia técnica
- ✓ Breve resumen de la asistencia técnica

**Plazo:** La presentación del mencionado informe deberá realizarse hasta el 5to día calendario del mes siguiente al periodo concluido.

**10. CONFIDENCIALIDAD**

- ✓ El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del MINEDU, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- ✓ El proveedor deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato. Aquella información que contenga datos protegidos por la Ley N° 297333 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, está sujeta a una confidencialidad con vigencia indeterminada, por lo que queda prohibido revelar a terceros. Para el resto de información



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

y documentación, la confidencialidad también un tiene carácter indeterminado. El tratamiento público de esta información, requiere de la autorización expresa por parte de la Entidad y se realizará evaluando la situación, con su respectiva clasificación en secreta, reservada o confidencial, siendo su tratamiento de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

- ✓ Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- ✓ Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.
- ✓ Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor, para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINEDU.
- ✓ Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINEDU. En tal sentido, queda claramente establecido que el proveedor no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

#### 11. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente, al Proveedor, una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual correspondiente.

#### 12. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar
1	Exceder el tiempo para el registro de incidente	5% de la UIT Vigente, por cada hora a lo señalado en los tiempos de atención del soporte técnico.	Se verificará mediante informe de atención de soporte técnico por parte del proveedor, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.
2	Exceder el tiempo establecido para la primera respuesta de soporte técnico	10% de la UIT Vigente, por cada hora a lo señalado en los tiempos de atención del soporte técnico.	Se verificará mediante informe de atención de soporte técnico por parte del proveedor, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.

#### 13. MEDIDAS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El área que ejercerá el control, supervisión y coordinará con el proveedor será la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación del MINEDU.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 14. FORMA DE PAGO

- a) **El pago del consumo de servicio en nube** se realizará de manera mensual de acuerdo con el consumo de los servicios utilizados, durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.
- b) **El pago por el servicio de soporte técnico** se realizará de manera mensual, con un monto fijo durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.
- c) **El pago del servicio de asistencia técnica** será por hora y/o fracción de hora ejecutada y de manera mensual, durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a) **Por el consumo de servicio en nube:** La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC previo informe técnico favorable de UIT, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios.
- b) **Por el servicio de soporte técnico:** La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC previo informe técnico favorable de UIT, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios.
- c) **Por el servicio de asistencia técnica:** La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC previo informe técnico favorable de UIT, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios.

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (2) años, contados a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

#### 17. ANTICORRUPCIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio. Asimismo, el Proveedor de Servicios de Nube se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 18. INTEGRIDAD

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el Proveedor de Servicios de Nube, el MINEDU podrá declarar la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 19. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO Y DISPOSICIONES PARA EL INGRESO A LAS SEDES INSTITUCIONALES DEL MINEDU

El Ganador de la buena pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato: (i) copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" teniendo en consideración los "Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, el cual debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Salud.

<sup>1</sup> De acuerdo al Artículo 3.6 del D.S. N° 101-2020-PCM, El "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", y el registro en el SICOVID-19 del Ministerio de Salud, no resultan exigibles a las personas naturales.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Jefe de Proyecto:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Electrónica y/o Licenciado en Computación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del MINEDU a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



**UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024 "SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE"**



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p><b>Jefe de Proyecto:</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Experiencia de cuatro (04) años como coordinador y/o jefe de proyecto de implementación y/o mantenimiento y/o soporte de Soluciones de Servicios en Nube y/o soluciones cloud y/o soluciones en nube y/o software de base de datos SQL y/o NoSQL.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,536,000.00 (Un Millón Quinientos Treinta y Seis Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios similares a los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de soporte de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de instalación de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de configuración de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de implementación de proyectos de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de actualización de proyectos de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de mantenimiento de proyectos de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> <li>Servicio de assessment de proyectos de software de base de datos SQL o NoSQL y/o.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación

Unidad de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación de sustento correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo referido**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>	
--	---	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li> <li>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</li> <li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.</li> </ul>
--	--



COK APARCANA Manuel  
FAU 20131370998 hard  
Jefe de la Oficina de  
Tecnologías de la  
Información y Comunicación -  
MINEDU  
En señal de conformidad  
2023/04/12 12:29:31

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**, que celebra de una parte **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131370998**, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024** para la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, 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 la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme al siguiente detalle:

**a) El pago del consumo de servicio en nube** se realizará de manera mensual de acuerdo con el consumo de los servicios utilizados, durante el periodo que dure el servicio, es decir

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

**b) El pago por el servicio de soporte técnico** se realizará de manera mensual, con un monto fijo durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

**c) El pago del servicio de asistencia técnica** será por hora y/o fracción de hora ejecutada y de manera mensual, durante el periodo que dure el servicio, es decir durante 12 meses o hasta agotar el monto contratado lo que suceda primero. La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.2 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, conforme al siguiente detalle:

Nº	ACTIVIDADES	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	Habilitación del Servicio en Nube y firma del acta de inicio de servicio	5 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	Servicio en Nube	Durante un periodo de, 12 meses o hasta agotar el monto contratado, lo que suceda primero; computados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio.
3	Soporte Técnico	Durante un periodo de, 12 meses computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.
4	Asistencia Técnica	Durante un periodo de, 12 meses computados a partir del día siguiente a la suscripción del acta de inicio de servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación – OTIC, previo informe técnico favorable de UIT, conforme a lo establecido en el numeral 15 de los términos de referencia contenidos en el numeral 3.1 de la sección específica de las bases, en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar
1	Exceder el tiempo para el registro de incidente	5% de la UIT Vigente, por cada hora a lo señalado en los tiempos de atención del soporte técnico.	Se verificará mediante informe de atención de soporte técnico por parte del proveedor, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.
2	Exceder el tiempo establecido para la primera respuesta de soporte técnico	10% de la UIT Vigente, por cada hora a lo señalado en los tiempos de atención del soporte técnico.	Se verificará mediante informe de atención de soporte técnico por parte del proveedor, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

---

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo **establecido en el numeral 8.2 de los términos de referencia.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **UNIDAD EJECUTORA 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

#### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO		CANTIDAD DE CLÚSTER	HORAS POR CLÚSTER	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)  (CANTIDAD DE CLÚSTER x HORAS POR CLÚSTER x PRECIO UNITARIO)	COSTO (S/)
SERVICIO EN NUBE	CLÚSTER M10	2	8,640	HORA			
	CLÚSTER M30	1	8,640	HORA			
	CLÚSTER M40	4	8,640	HORA			
	CLÚSTER M50	1	8,640	HORA			
CONCEPTO		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)		COSTO (S/)	
SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA		40	HORA				
(A) Monto del componente a precios unitarios (COSTO SERVICIO EN NUBE + COSTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA)							S/.....

#### OFERTA A SUMA ALZADA DEL COMPONENTE SIGUIENTE:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL (S/)
SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO	
<b>(B)</b> Monto del componente a suma alzada	S/.....

<b>MONTO TOTAL DE LA OFERTA (A+B)</b>	S/.....
---------------------------------------	---------

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

#### Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

## FORMATOS

(Formatos de documentos a presentar para la formalización contractual)

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2023

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

**NOMBRE DE BANCO:**

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente.

.....  
**Firma y sello del representante legal**

**Nombre / Razón social del postor**

Nombre en caso de

Representante legal: \_\_\_\_\_

**NOTA:** - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC



FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN  
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 03-2023-MINEDU/UE024**, para la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE BASE DE DATOS NoSQL DE LA MARCA MONGODB EN SU VERSIÓN ATLAS O EQUIVALENTE**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:
N° Teléfono fijo:
N° teléfono Celular:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>28</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

**Importante:** Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

<sup>28</sup> Artículo 20 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

### FORMATO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE NEGOCIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo, ....., identificado  
(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., con RUC N° ..... y con  
domicilio ..... en  
.....; en  
calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno<sup>29</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación<sup>30</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu), sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
  - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
  - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
  - Correo electrónico: [cerocorruptcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorruptcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., ..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

#### Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio

<sup>29</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:  
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

<sup>30</sup> Para mayor información, se recomienda leer el contenido en la web:  
<https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

**FORMATO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN**

Yo, .....,  
identificado(a) con DNI N° ....., representante legal de (en caso corresponda)  
....., con  
RUC ..... N° ..... y con ..... domicilio  
en.....  
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

**ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:**

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En ....., a los ..... días del mes de ..... de 2023

**Firma:** .....

**Nombres y Apellidos:** .....

*(\*) En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*

**Importante**

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada y, adicionalmente, debe ser presentada por el representante común del consorcio