

**BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
001-2023-MINEDU/UE 024**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE  
RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**

P. A. /


## 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.*

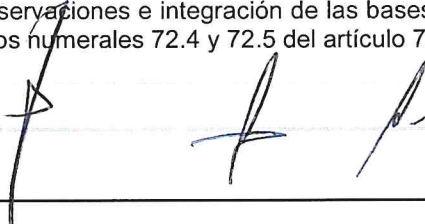
### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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.

### 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.*
- *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

<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>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas 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**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'A' and several smaller marks.

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 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 realizan 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.*

##### 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-emitir-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 bienes, 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)

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
RUC N° : 20131370998  
Domicilio legal : Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja  
Teléfono: : [615-5800]  
Correo electrónico: : CONTRACTUALJF@minedu.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 1-A, Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 12 de abril del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIO

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computados a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato y notificado por parte de la OTIC (mediante correo electrónico) el número correlativo de la cinta<sup>2</sup>

Los bienes se entregarán en el Almacén del Ministerio de Educación, ubicado en la dirección Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima (altura de la cuadra 18).

<sup>2</sup> Se actualiza en atención a la absolución del cuestionamiento N° 2 del pliego formulado por el participante CA BUSINESS SAC, absolución del cuestionamiento N° 16 del pliego formulado por el participante QPX LIFTING S.A.C. y la absolución del cuestionamiento N° 12 del pliego formulado por el participante EQUIPAMIENTO URBANO SAC



Horario de atención de Almacén: De lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

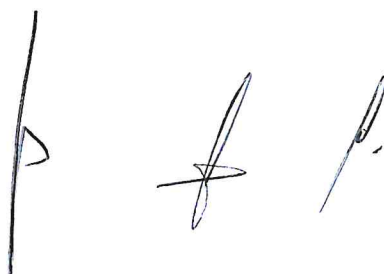
#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es gratuito, para cuyo efecto deben solicitar una copia digital al correo , el cual será enviado al correo del administrado, o solicitarlo de manera presencial en la Mesa de Partes de la Coordinación de Procesos de Selección sito en la Avenida De La Poesía N.º 155 San Borja.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N.º 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N.º 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N.º 27444, - Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N.º 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley 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>3</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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N. ° 3**)

e) Folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica, que acredite el cumplimiento de las siguientes características técnicas de las CINTAS LTO6:

- a. Capacidad de almacenamiento
- b. Compresión de datos
- c. Tipo de cartucho

Nota: Indicar la marca y el modelo de las Cintas LTO6 ofertados

f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N. ° 4**)<sup>4</sup>

g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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**)

- h) El precio de la oferta en SOLES, se deberá adjuntar obligatoriamente el **Anexo N. ° 6**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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>5</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.*

#### 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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. FORMATO N. ° 02
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación, según FORMATO N. ° 03.
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según. FORMATO N. ° 04.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

<sup>5</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>

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



- j) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", según lo indicado en la Resolución Ministerial N.º 031-2023/MINSA, en la que se aprobó la Directiva Administrativa N.º 339-MINSADGIESP-2023 que tiene nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS-CoV-2. ii. El plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo no resulta exigible a las personas naturales."<sup>7</sup>.
- k) Copia del documento (constancia y/o correo de envío al MINSA) en el que conste el registro del Plan ante el Ministerio de Salud de acuerdo a lo establecido en el D.S. N.º 117-2020-PCM.

**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 de acuerdo a la Ley N.º 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 pago 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 en 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 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.º 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,

<sup>7</sup> Se actualiza en atención a la absolución del cuestionamiento N.º 8 del pliego formulado por el participante CIMACOM DATA S.A.C. y en atención a la absolución del cuestionamiento N.º 10 del pliego formulado por el participante EQUIPAMIENTO URBANO SOCIEDAD ANONIMA CERRDA.

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

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

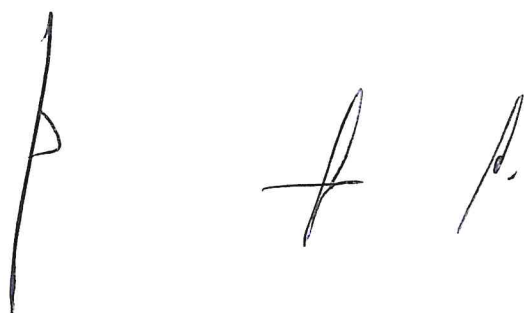
La Entidad realizará el pago se realizará una (01) sola armada (100% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable presentado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168 y 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado].

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

- Recepción de la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística.
- Informe técnico favorable de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT)
- La conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).
- Comprobante de pago. (\*\*)
- Guía de remisión. (\*)
- Presentación de entregables indicados en el numeral 5.6.1 de la presente especificación técnica. (\*\*)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en el Almacén del Ministerio de Educación, ubicado en la dirección Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima (altura de la cuadra 18). Horario de atención de Almacén: De lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

(\*\*) Dicha documentación se debe presentar en 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>, dirigido a la Coordinación de Ejecución Contractual de la Oficina de Logística.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**REQUERIMIENTO**

ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA  
DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE  
EDUCACION

---



## 20



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSecretaría  
de Planificación EstratégicaOficina de Tecnologías  
de la Información y ComunicaciónUnidad  
de Infraestructura Tecnológica

## 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CINTAS LTO 6	7900	Unidades

## 5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

Las características técnicas mínimas son las siguientes:

**CUADRO N° 01: CINTA LTO6**

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Tipo de cartucho	LTO 6
Generación del cartucho	Ultrium 6
Capacidad de almacenamiento	2.5 TB / 6.25 TB
Compresión de datos	2.5:1
Formato del soporte	Regrable
Velocidad de transferencia	400 MB/segundo
Codificación	Etiqueta de código de barras estándar (Barcode Label) para LTO6 en cada cinta.
Compatibilidad con cifrado	Sí
Compatibilidad con tape library	Tanto las cintas como la codificación deben ser compatibles con librería de cintas o tape library.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada cinta debe venir en su presentación de fábrica (estuches individuales).</li> <li>• Cada cinta LTO 6 debe contar con una (01) etiqueta de código de barra.</li> <li>• La etiqueta de código de barra deberá ser brindada por el proveedor, para garantizar su correcta lectura por la <u>tape library</u></li> <li>• El código de barra de las etiquetas debe tener el siguiente formato: G####L6 donde G es el identificador de tipo de cinta utilizado en MINEDU y ##### es el número correlativo de la cinta, cuyo número de inicio será comunicado por la OTIC al día siguiente de perfeccionado el contrato.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

### 5.3. SEGUROS

- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la entrega de los bienes.
- El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del contratista deberá estar vigente, como mínimo, al momento de su ingreso al Almacén.
- El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del contratista deberá ser acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora, el mismo que será presentado en el Almacén al momento de su ingreso al Almacén.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

### 5.4. GARANTÍA COMERCIAL

#### Alcance de la garantía:

Deberá cubrir contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

#### Condiciones de la garantía:

En caso de defectos de las cintas LTO 6, el CONTRATISTA deberá reemplazar los mismos, en un plazo máximo de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de reportado el defecto por correo electrónico por parte de la OTIC. Los bienes de reemplazo deberán ser nuevos y de iguales o superiores características técnicas requeridas; los que no generará un costo adicional para el MINEDU.

El CONTRATISTA presentará una carta de garantía comercial, como parte de su entregable, en donde debe de incluir un número telefónico y correo electrónico; a fin que el personal de la OTIC reporte los defectos de diseño y/o fabricación presentados durante el periodo de la garantía.

#### Periodo de la garantía:

Dos (2) años, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

### 5.5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

#### Lugar:

Los bienes se entregarán en el Almacén del Ministerio de Educación, ubicada en la dirección Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima (altura de la cuadra 18).

- ✓ Horario de atención de Almacén: De lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

#### Plazo:

Los bienes se entregarán en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato y notificado por parte de la OTIC, mediante correo electrónico, el número correlativo de la cinta<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 7, del participante CIMACOM DATA S.A.C.

<sup>2</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 12, del participante EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

## 5.6. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar **el entregable** de manera física en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle del Comercio N° 193 distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación,

Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID-19, el contratista podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web [link] consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

El entregable a presentar comprende la siguiente documentación:

- Carta de garantía comercial de la "Adquisición de cintas LTO 6", por parte del contratista.
- Copia de la Guía de remisión, donde figure la cantidad de cintas LTO 6 entregados al MINEDU.
- Carta del fabricante o distribuidor autorizado en el Perú que certifique que las cintas son nuevas y de primer uso.<sup>3</sup>

**Plazo:** Máximo de tres (03) días calendario contado a partir del día siguiente de entregado los bienes.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. PROTOCOLO SANITARIO

No aplica.

### 6.2. OBLIGACIONES SANITARIAS<sup>4</sup>

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", según lo indicado en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, en la que se aprobó la Directiva Administrativa N° 339-MINSADGIESP-2023 que tiene nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS-CoV-2.
- ii. El plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo no resulta exigible a las personas naturales.

### 6.3. CONFIDENCIALIDAD

<sup>3</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 5 y 11, del participante CIMACOM DATA S.A.C. y EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.

<sup>4</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 4, 8 y 10, del participante CIMACOM DATA S.A.C. y EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planeación y Gestión

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

El CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta reserva y no revelar total o parcialmente a tercero alguno sin previa autorización escrita por el MINEDU, toda información que le sea proporcionada por el MINEDU y se genere producto de la ejecución de la prestación.

El CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas razonables y necesarias para que sus empleados, subordinados, colaboradores u otros, que se encuentren involucrados en la ejecución de la prestación, conserven la reserva y confidencialidad a que se refiere el presente numeral.

#### 6.4. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

##### Área que recepcionará:

El área responsable de la recepción de los bienes es la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística del MINEDU.

##### Área que brindará la conformidad:

La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previa informe técnico favorable de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

Asimismo, la conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibido el entregable.

#### 6.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una (01) sola amada (100% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del entregable presentado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168 y 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6.6. PENALIDAD APLICABLE POR MORA

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

#### 6.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 3, del partido parte CIMACOM DATA S.A.C.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

- Documentación técnica: El POSTOR deberá PRESENTAR EN SU OFERTA folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica, que acredite el cumplimiento de las siguientes características técnicas de las CINTAS LTO6:
  - ✓ Capacidad de almacenamiento
  - ✓ Compresión de datos
  - ✓ Tipo de cartucho
- Además, el POSTOR en su OFERTA **deberá:**
  - Indicar la marca y el modelo de las CINTAS LTO6 ofertados.

**8. DATOS DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES DEL ÁREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Primer contacto:**

George Moncada

gmoncada@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 23991

**Segundo contacto:**

Aldo Amaya

aamaya@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 26160

**Contacto administrativo:**

Rosa Li Leo

rl@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 22129



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónOficina de Tecnologías  
de la Información y ComunicaciónUnidad  
de Infraestructura Tecnológica

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cintas magnéticas y/o discos duros externos y/o Cintas LTO7 y/o Cintas LTO5 y/o CINTAS LTO EN GENERAL y/o CINTAS BACKUP y/o CINTAS TAPE BACKUP.</b></li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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*, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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.</p>

\* 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 fe fehaciente 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 brinda certeza ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

UNIDAD EJECUTORA 024 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N.° 001-2023-MINEDU/UE 024

ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

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 sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*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".*



COK APARCANA Manuel  
FAU 20121070998 hard

Jefe de la Oficina de  
Tecnologías de la  
Información y Comunicación -  
MINEDU

En señal de conformidad

2023-03-08 15:39:26



#### 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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>30 puntos</b>	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>9</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [44] hasta [40] días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De [39] hasta [35] días calendario: <b>[20] puntos</b></p> <p>De [34] hasta [30] días calendario: <b>[30] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>9</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>10</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 ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], 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 de la LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024., para la ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, 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 la ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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.

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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el presente contrato.

Los bienes se entregarán en el Almacén del Ministerio de Educación, ubicado en la dirección Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima (altura de la cuadra 18).

Horario de atención de Almacén: De lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

**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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por LA COORDINACIÓN DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico favorable de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC). en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS 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 cumpliera 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la



prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 = 0.40 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.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</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.

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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

<sup>12</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).



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>13</sup>.*

\_\_\_\_\_  
<sup>13</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>






UNIDAD EJECUTORA 024 – MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024

ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
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) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<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>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 compra.

**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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</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]

<sup>15</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 compra.



.....  
**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.*

P

b

A

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
Presente.-

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

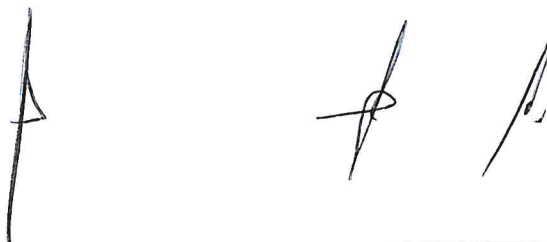
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
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 la **ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N.º 001-2023-MINEDU/UE 024**  
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 a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 bien 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 el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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  
LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/JUE 024  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>19</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>20</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>21</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>22</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</sup>
1										
2										
3										

<sup>19</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>20</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>21</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>22</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>23</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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N. ° 001-2023-MINEDU/UE 024**  
Presente.-

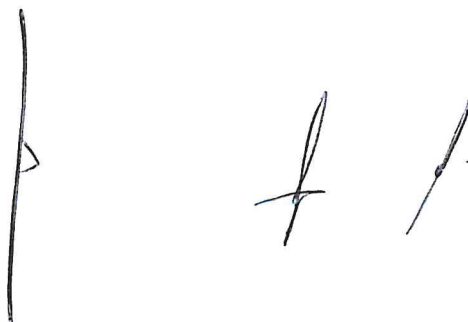
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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

Handwritten signature and initials in blue ink.

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima, ..... del .....

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:

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 de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2023-MINEDU/UE024, para la ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION, 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:
-------------------

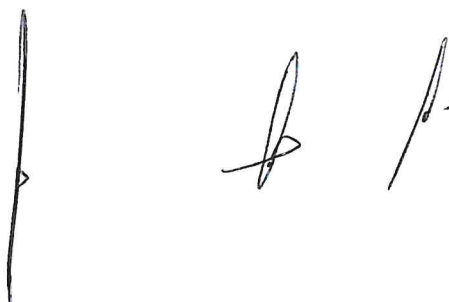
N° teléfonos celulares de los responsables:
---

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar 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.





### FORMATO N° 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SOCIOS DE NEGOCIO DE ANTISOBORNO 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>25</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>26</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: [cerocorrupcion@minedu.gob.pe](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

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

Firma de Proveedor: .....

<sup>25</sup> <http://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2109307-17A-2021-minedu>

<sup>26</sup> <http://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2109307-17A-2021-minedu>

## FORMATO N° 04

### 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° con domicilio en.....; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

#### ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

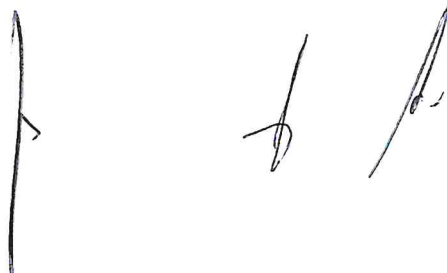
- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda 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



# REQUERIMIENTO

**ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA  
DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE  
EDUCACION**

---



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"ADQUISICIÓN DE CINTAS LTO 6 PARA EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION".

### 2. ÁREA USUARIA / UNIDAD EJECUTORA

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio de Educación (OTIC) / U.E. 024

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

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

Dentro de ese contexto, las cintas LTO 6 se utilizan en el Centro de Datos para realizar las copias de seguridad de toda la información del Ministerio de Educación. El proceso de respaldo debe continuar para garantizar la disponibilidad e integridad de los diferentes sistemas informáticos y la información institucional, la misma que incluye la generada por los servidores públicos, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias del MINEDU.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir cintas LTO 6 para la OTIC del Ministerio de Educación, las cuales permitirán asegurar los respaldos de información.

#### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Garantizar la ejecución de tareas de respaldo de información para el acervo digital del MINEDU, el mismo que incluye:

- Respaldo de los sistemas de información (sinad, siagie, aprendo en casa, ftp, perueduca, Simos, Sifods, entre otros.)
- Respaldo de las bases de datos de los sistemas de información mencionados.
- Respaldo de la información asociada a los recursos informáticos de tipo carpeta compartida, el cual es usado por todos los usuarios del MINEDU.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

La presente adquisición comprende de CINTAS LTO 6, en donde se debe de considerar lo siguiente:

- ✓ Las cintas LTO 6 deberán ser **compatibles** con el equipo librería de cintas omni tape library", cuya marca y modelo es la siguiente:

MARCA	MODELO
HP	ESL G3 Series



Alonso Aldo  
Humberto FAU 20131370998  
soft  
Coordinador de Servidores y  
Almacenamiento - UIT -  
MINEDU  
Doy V° B°  
2023/05/05 12:53:15

- ✓ Las cintas LTO 6 deberán ser **nuevos, sin uso**.

### 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CINTAS LTO 6	7900	Unidades

### 5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

Las características técnicas mínimas son las siguientes:

#### CUADRO N° 01: CINTA LTO6

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TECNICAS MINIMAS
Tipo de cartucho	LTO 6
Generación del cartucho	Ultrium 6
Capacidad de almacenamiento	2.5 TB / 6.25 TB
Compresión de datos	2.5:1
Formato del soporte	Regrabbable
Velocidad de transferencia	400 MB/segundo
Codificación	Etiqueta de código de barras estándar (Barcode Label) para LTO6 en cada cinta.
Compatibilidad con cifrado	Sí
Compatibilidad con tape library	Tanto las cintas como la codificación deben ser compatibles con librería de cintas o tape library.
Presentación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada cinta debe venir en su presentación de fábrica (estuches individuales).</li><li>• Cada cinta LTO 6 debe contar con una (01) etiqueta de código de barra.</li><li>• La etiqueta de código de barra deberá ser brindada por el proveedor, para garantizar su correcta lectura por la <u>tape library</u></li><li>• El código de barra de las etiquetas debe tener el siguiente formato: G#####L6 donde G es el identificador de tipo de cinta utilizado en MINEDU y ##### es el número correlativo de la cinta, <b>cuyo número de inicio será comunicado por la OTIC al día siguiente de perfeccionado el contrato.</b></li></ul>

### 5.3. SEGUROS

- El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR Pensión y SCTR Salud) para todo su personal que intervendrá en la entrega de los bienes.
- El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del contratista deberá estar vigente, como mínimo, al momento de su ingreso al Almacén.
- El SCTR Pensión y el SCTR Salud del personal del contratista deberá ser acreditado mediante constancia emitida por la entidad aseguradora, el mismo que será presentado en el Almacén al momento de su ingreso al Almacén.
- En ningún caso se permitirá el ingreso del personal que no cuente con su constancia de aseguramiento.

### 5.4. GARANTÍA COMERCIAL

#### **Alcance de la garantía:**

Deberá cubrir contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

#### **Condiciones de la garantía:**

En caso de defectos de las cintas LTO 6, el CONTRATISTA deberá reemplazar los mismos, en un plazo máximo de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de reportado el defecto por correo electrónico por parte de la OTIC. Los bienes de reemplazo deberán ser nuevos y de iguales o superiores características técnicas requeridas; los que no generará un costo adicional para el MINEDU.

El CONTRATISTA presentará una carta de garantía comercial, como parte de su entregable, en donde debe de incluir un número telefónico y correo electrónico; a fin que el personal de la OTIC reporte los defectos de diseño y/o fabricación presentados durante el período de la garantía.

#### **Período de la garantía:**

Dos (2) años, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

### 5.5. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

#### **Lugar:**

Los bienes se entregarán en el Almacén del Ministerio de Educación, ubicado en la dirección Jr. Antenor Orrego S/N Cercado de Lima (altura de la cuadra 18).

- ✓ Horario de atención de Almacén: De lunes a viernes de 08:00 hasta las 13:00 horas y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

#### **Plazo:**

Los bienes se entregarán en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45)<sup>1</sup> días calendario, computado a partir del día calendario siguiente de perfeccionado el contrato y notificado por parte de la OTIC, mediante correo electrónico, el número correlativo de la cinta<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 7, del participante CIMACOM DATA S.A.C.

<sup>2</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 12, del participante EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.



## 5.6. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar **el entregable** de manera física en mesa de partes del MINEDU, sito en Calle del Comercio N° 193 distrito de San Borja – Lima, en el horario de atención de lunes a viernes de 8:30 am a 5:00 pm, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación,

Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia del COVID-19, el contratista podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/> ; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

El entregable a presentar comprende la siguiente documentación:

- Carta de garantía comercial de la “Adquisición de cintas LTO 6”, por parte del contratista.
- Copia de la Guía de remisión, donde figure la cantidad de cintas LTO 6 entregados al MINEDU.
- Carta del fabricante o distribuidor autorizado en el Perú que certifique que las cintas son nuevas y de primer uso.<sup>3</sup>

**Plazo:** Máximo de tres (03) días calendario contado a partir del día siguiente de entregado los bienes.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. PROTOCOLO SANITARIO

No aplica.

### 6.2. OBLIGACIONES SANITARIAS<sup>4</sup>

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”, según lo indicado en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA, en la que se aprobó la Directiva Administrativa N° 339-MINSADGIESP-2023 que tiene nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS-CoV-2.
- ii. El plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo no resulta exigible a las personas naturales.

### 6.3. CONFIDENCIALIDAD

<sup>3</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 5 y 11, del participante CIMACOM DATA S.A.C. y EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.

<sup>4</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 4, 8 y 10, del participante CIMACOM DATA S.A.C. y EQUIPAMIENTO URBANO S.A.C.

El CONTRATISTA se compromete a mantener absoluta reserva y no revelar total o parcialmente a tercero alguno sin previa autorización escrita por el MINEDU, toda información que le sea proporcionada por el MINEDU y se genere producto de la ejecución de la prestación.

El CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas razonables y necesarias para que sus empleados, subordinados, colaboradores u otros, que se encuentren involucrados en la ejecución de la prestación, conserven la reserva y confidencialidad a que se refiere el presente numeral.

#### **6.4. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

##### **Área que recepcionará:**

El área responsable de la recepción de los bienes es la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística del MINEDU.

##### **Área que brindará la conformidad:**

La conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico favorable de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC).

Asimismo, la conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de recibido el entregable.

#### **6.5. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará una (01) sola armada (100% del monto total del contrato), dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del entregable presentado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168 y 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **6.6. PENALIDAD APLICABLE POR MORA**

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

#### **6.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **7. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS<sup>5</sup>**

---

<sup>5</sup> Se actualizó en mérito a la absolución del cuestionamiento de orden número 3, del participante CIMACOM DATA S.A.C.

- Documentación técnica: El POSTOR deberá PRESENTAR EN SU OFERTA folletos y/o instructivos y/o catálogos y/o ficha técnica, que acredite el cumplimiento de las siguientes características técnicas de las CINTAS LTO6:
  - ✓ Capacidad de almacenamiento
  - ✓ Compresión de datos
  - ✓ Tipo de cartucho
- Además, el POSTOR en su OFERTA **deberá:**
  - Indicar la marca y el modelo de las CINTAS LTO6 ofertados.

#### 8. DATOS DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES DEL ÁREA USUARIA PARA LAS COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

**Primer contacto:**

George Moncada

gmoncada@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 23991

**Segundo contacto:**

Aldo Amaya

aamaya@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 26160

**Contacto administrativo:**

Rosa Li Leo

rli@minedu.gob.pe / Central telefónica: 615-5800 Anexo: 22129



**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cintas magnéticas y/o discos duros externos y/o Cintas LTO7 y/o Cintas LTO5 y/o CINTAS LTO EN GENERAL y/o CINTAS BACKUP y/o CINTAS TAPE BACKUP.</b></li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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>6</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, 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.</p> <p>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.</p>

<sup>6</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”.*

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 sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*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".*