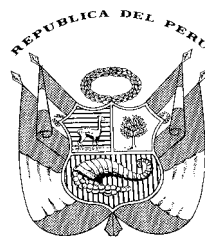


“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BASES

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA No. 0005–2006-ED/UE-024

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y
DESTACADO DE LA SEDE CENTRAL PARA TEMPORADAS
VERANO E INVIERNO 2006**

DEVIENE DE LA A.D.P. N° 0011-2006-ED/UE 024

ÍNDICE

CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA.
- IV. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- | | |
|-------|--|
| No 1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| No 2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD |
| No 5 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| No 6 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA
PRESENTADA. |
| No. 7 | FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA |
| No 8 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
ECONÓMICA |
| No 9 | PROFORMA DE CONTRATO |

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La presente Adjudicación Directa Selectiva se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes bases se menciona la palabra “**Ley**” se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Asimismo, cuando se aluda al “**Reglamento**” estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad Ejecutora : 024 – SEDE CENTRAL
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA LIMA
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 1055 ó 2062

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar proveedores para la Adquisición de Uniformes de Verano e Invierno 2006 (sobre medida y con prueba) para el Personal Nombrado y Destacado del Ministerio de Educación.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total es de **S/. 136,479.35 (Ciento Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve con 35/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley, conforme al siguiente detalle:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Total	Precio Unitario S/.	Monto Total S/. (inc. IGV)
	PERSONAL FEMENINO				
	Verano				
1	Calzado de verano para damas	Par	115	107.27	12,336.05
2	Cartera de verano	Unidad	115	120.00	13,800.00
	Invierno				
3	Calzado de invierno para damas	Par	230	107.27	24,672.10
4	Cartera de invierno	Unidad	115	120.00	13,800.00
5	Chompa para dama	Unidad	115	60.00	6,900.00
	PERSONAL MASCULINO				
6	Calzado para caballeros	Par	420	111.36	46771.20
7	Correa	Unidad	280	35.00	9,800.00
8	Chompa para caballero	Unidad	140	60.00	8,400.00
TOTAL S/.					136,479.35

Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado al mes de setiembre del 2006.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 Recursos Directamente Recaudados

1.7 SISTEMA

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

1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El pago de los Derechos de Registro de Participación es de S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, pagado en la Tesorería del Ministerio de Educación – Sede Central (Ventanilla de Tesorería en Recepción), sito en la Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este.

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

Horario de atención : 08:45 – 12:45
14:00 – 16:30
Teléfonos : 435-3900 ó 215-5800
Anexo 1055 ó 2062

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la página Web del Ministerio de Educación: www.minedu.gob.pe y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su nombre y número de DNI.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados se registren en el Ministerio de Educación, pagando el derecho correspondiente, de acuerdo al Art. 61° del Reglamento de la Ley.

1.9 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al Artículo 23° de la Ley.

1.10 DE LOS POSTORES

1.10.1 Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, a condición de que se registren

como participantes sometiéndose al cumplimiento de las Bases Administrativas, a la Ley y a su Reglamento.

1.10.2. Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículos 9º del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.

1.10.3. Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10º de la Ley.

1.11 DE LOS GASTOS

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

La prórroga o postergación de las etapas en un proceso se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE modificando el cronograma original y se comunicará a todos los participantes del procesos de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108º del Reglamento.

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30º de la Ley, en concordancia con el Art. 84º del Reglamento.

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34º de la Ley, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28652, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA

3.1 DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectuará mediante publicación en el SEACE.

3.2 CRONOGRAMA

El calendario del presente proceso de selección será el indicado en el cuadro siguiente:

Convocatoria en el SEACE	El 05/10/2006
Registro de Participantes	Del 06/10/2006 al 24/10/2006
Plazo de Presentación de Consultas y Observaciones a las Bases	Del 06/10/2006 al 11/10/2006
Fecha de absolución de Consultas y de Observaciones	El 16/10/2006
Integración de Bases	El 20/10/2006
Acto de Presentación del Sobre N° 1: Propuesta Técnica y Sobre N° 2: Propuesta Económica, Presentación de Muestras y Apertura del Sobre N° 1 de Propuestas Técnicas	El 30/10/2006 - hora 10:00 a.m. Auditorio Tercer Piso Pabellón "A"
Evaluación de Propuestas Técnicas	Del 31/10/2006 al 02/11/2006
Acto Público de Apertura de Sobre N° 2 de Propuesta Económica y Otorgamiento de la Buena Pro	El 03/11/2006 – hora 03:30 p.m. Auditorio Tercer Piso Pabellón "A"

3.3 SOBRE LAS HORAS Y LAS FECHAS.

Todas las horas consignadas en las presentes Bases corresponden a la Hora Oficial de la República del Perú. Todas las fechas consignadas corresponden a días útiles. Si por alguna razón, uno de los días indicados en las Bases se declara feriado no laborable por el Gobierno, el plazo o fecha indicada correrá hasta el próximo día útil que corresponda.

3.4 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas y observaciones a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas.

Los pliegos de consultas deberán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

No se aceptarán consultas u observaciones fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

3.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

El Comité Especial absolverá las consultas, observaciones y aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de consultas y observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 108° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del proceso de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas y observaciones, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas y observaciones absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las Bases y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado, se tendrá como no presentada.

3.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE

3.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas últimas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Habiendo quedado integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

3.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V, VI y VII.

Los Actos de Recepción de Propuestas, Apertura de Sobres, y Otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Privado.

El Acto Privado de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el horario indicado en el aviso de convocatoria (hora exacta).

CAPITULO IV

SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco de la presente Adjudicación Directa Selectiva se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.2 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numerados y visadas en todas las páginas que contengan información del postor en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su nombre, según el siguiente modelo:

SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE N° 024

Primera Convocatoria

“Adquisición de Uniformes del Personal Nombrado y Destacado de la Sede Central para las Temporadas Verano e Invierno 2006”

ÍTEM N° _____

Nombre del Postor:

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

Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE N° 024

Primera Convocatoria

“Adquisición de Uniformes del Personal Nombrado y Destacado de la Sede Central para las Temporadas Verano e Invierno 2006”

ÍTEM N° _____

Nombre del Postor:

En cada sobre deberá estar incluido el original y las dos (2) copias de las propuestas las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en las presentes Bases.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor, y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor. Para cualquier caso se excluye el uso de lápiz o portaminas.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.

4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Esta documentación necesariamente debe ser presentada. La inexistencia de algún documento invalida la propuesta no pudiendo ser evaluada y quedando automáticamente descalificada. En caso de detectarse defectos de forma (omisiones o errores) que el Comité Especial considere que no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde la presentación de la Propuesta Técnica, para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. de acuerdo a lo establecido en el Artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM.

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además las siguientes declaraciones juradas: (a) Que los bienes son elaborados dentro del Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total. (b) Ser o no pequeña o microempresa. (c) Sobre no uso de fondos públicos (sólo para entidades estatales) Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre a utilizar, documento de identidad o RUC, domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con las Directivas aplicables al caso. Además cada uno de los consorciados

presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3, 4 y 6.

6. Declaración Jurada del Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
7. Copia simple de la constancia de inscripción del producto en el Registro de Productos Industriales Nacionales. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
8. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje alguno más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.

9. Formulario para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en dicho formulario a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente. (Según modelo del Anexo N° 06).

SOBRE 2 : PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):

La documentación de presentación de la Propuesta Económica es obligatoria y la falta de alguno de los documentos que se indican a continuación conllevará a la descalificación de la propuesta”.

La propuesta se presentará en original y dos (02) copias, y contendrá:

1. Monto unitario y total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 08, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales, conforme a lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 33° de la Ley concordado con la Cuarta Disposición Final de su Reglamento, las propuestas económicas no deben exceder en mas del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser

inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

4.4 PRECIO

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **sistema de Precios Unitarios**, para cada ítem al que se presenta y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso, según corresponda a cada Ítem al que se presenta el postor.

4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo mínimo de vigencia de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la firma del contrato. Si el postor ganador no se presentara a firmar el contrato en el plazo otorgado, la Entidad, procederá a llamar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato.

4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza o una póliza de caución como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

El otorgamiento de la Buena Pro, de acuerdo al Art. 216° del Reglamento de la Ley en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, estará condicionado a la presentación, previa a la suscripción del contrato, de una Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

“**EL MINISTERIO**” pagará, únicamente los bienes entregados conformes, luego de contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la

Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.

- Conformidad técnica otorgada por el área usuaria indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de las presentes bases dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se realizará de acuerdo al artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

4.9 LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES

a. Del lugar de entrega

Los bienes solicitados en el Anexo "1": especificaciones técnicas de las presentes Bases, serán entregados por el Contratista en el Almacén del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja - Lima.

b. Del plazo de entrega

Toma de Medidas : La toma de medidas se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, en fecha y horario que se comunicará oportunamente al postor o postores que obtuvieron la Buena Pro. Asimismo, el plazo para la toma de medidas será de tres (03) días calendario como máximo, computados a partir de la suscripción del contrato y de recibida la Orden de Compra respectiva por parte del Contratista.

De la Confección y Entrega : La entrega total de los bienes será de **treinta (30) días calendario como máximo**, los mismos que serán computados a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas.

NOTA: Los postores que indiquen los plazos en días "UTILES" o "INMEDIATO", ó que excedan los plazos antes señalados en cada una de las etapas, serán descalificados en toda la evaluación correspondiente, desestimándose las propuestas presentadas, debiendo para ello especificar en días calendario y dentro de los plazos señalados.

c. De la recepción de los bienes

Los bienes serán recepcionados de conformidad a las especificaciones técnicas señalada(s) en su(s) propuesta(s), reservándose el Ministerio de Educación, el derecho a rechazar los bienes que no estén de acuerdo a lo solicitado y/o se detecten incluso una vez recibidos, debiendo el postor corregir dicha situación en **un plazo no mayor de cinco (5) días calendario como máximo**.

CAPITULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1

- 5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será privado y se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en presencia del Comité Especial.
- 5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los postores en el orden en que adquirieron las bases para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados. La entrega de la propuesta en consorcio, se efectuarán a continuación de las propuestas individuales de cualquiera de los miembros del consorcio que hayan adquirido las Bases.
- 5.1.3 Acreditación de postores: El postor deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el postor no pudiera intervenir directamente en el acto privado del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar la adquisición de las Bases a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.
- 5.1.4 Forma de presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres separados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01). La última hoja será firmada por el postor.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenado por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor.

- 5.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de las presentes Bases. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el ítem que se presentaron.
- 5.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): A continuación el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados por el numeral 4.3 de estas Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al Postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la Propuesta, la cual mantendrá en su poder hasta el momento que el postor formule apelación o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que se resuelva finalmente al respecto.

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

5.2 DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE N°2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Público: Se llevará a cabo en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja. El día y hora señalado en el Cronograma, se reiniciará el Acto Privado y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas.
- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto privado de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): Se abrirán los sobres N° 2, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art 59° del Reglamento.
- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el aviso de convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo.

- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el procedimiento establecido en el artículo 133° del Reglamento.
- ♦ Con preferencia a favor de las pequeñas y micro/empresas ganadoras, de conformidad con la Ley N° 28015;
 - ♦ A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico;
 - ♦ A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato.
 - ♦ A través del sorteo en el mismo acto.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.
- 5.2.8 Entrega de copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todos los postores presentes recibirán copia de los cuadros de calificación técnica y económica y del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro al finalizar el acto privado de Otorgamiento de la Buena Pro.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE.
- 5.2.10 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se realizará en la fecha establecida en el cronograma.

6.1 METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS: EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

La Evaluación de las ofertas se realiza en dos etapas, la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establezcan en las Bases del proceso.

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 60 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Comité Especial verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, calificando solamente aquellas propuestas que cumplan con dichos términos

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 4.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establece que No Califica y se rechaza la propuesta

Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)

La evaluación técnica y la asignación del puntaje se efectuarán para cada Ítem que forma parte de la presente Adjudicación Directa Selectiva.

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 4.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN TÉCNICA

		PUNTAJE
1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR		100
1.1 Experiencia en la actividad	<p>La experiencia en la actividad será medida por el volumen de ventas, acumuladas en los años, 2005 y 2006, acreditando la información solicitada con la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación otorgados por clientes de la empresa en el que se indique el valor de venta de los bienes similares (prendas de vestir) relacionados con el objeto de la convocatoria, con un máximo de 10 servicios</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite un volumen de ventas igual o superior al valor referencial, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al volumen de ventas declarado.</p>	60
1.2 Mejora en el plazo de entrega de los materiales adquiridos.	<p>Se le otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca la entrega de los bienes solicitados en el menor tiempo. La medición se efectuará estableciendo la diferencia entre el plazo máximo establecido en las Especificaciones Técnicas, que es de 30 días calendario después de recepcionada la orden compra, y el menor plazo ofrecido de entrega de los bienes solicitados. Al postor que logre computar la mayor diferencia, se le otorgará el puntaje máximo.</p> <p>A los demás postores se les otorgará un puntaje proporcional a la diferencia que puedan computar por el plazo de entrega que ofrezcan.</p> <p>Si algún proveedor ofrece un plazo de 30 días calendario, se considerará que no ofrece mejoras en este punto. Si ofrece un plazo mayor de 30 días calendario para la entrega de los bienes solicitados, la propuesta quedará descalificada,</p>	40

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS: **100 puntos**

Las Propuestas Económicas se evaluarán sobre un puntaje de cien (100) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del ítem al que postula, se tendrá por no presentada de acuerdo a los límites señalados en el siguiente cuadro:

Ítem	Valor referencial	Serán rechazadas las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial)	Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial)
	(S/.)	(S/.)	(S/.)
1	107.27	117.99	75.09
	Ciento siete con 27/100 Nuevos soles	Ciento diecisiete con 99/100 Nuevos soles	Setenta y cinco con 09/100 Nuevos soles
2	120.00	132.00	84.00
	Ciento veinte Nuevos soles	Ciento treinta y dos Nuevos soles	Ochenta y cuatro Nuevos soles

Ítem	Valor referencial	Serán rechazadas las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial)	Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial)
	(S/.)	(S/.)	(S/.)
3	107.27	117.99	75.09
	Ciento siete con 27/100 Nuevos soles	Ciento diecisiete con 99/100 Nuevos soles	Setenta y cinco con 09/100 Nuevos soles
4	120.00	132.00	84.00
	Ciento veinte Nuevos soles	Ciento treinta y dos Nuevos soles	Ochenta y cuatro Nuevos soles
5	60.00	66.00	42.00
	Sesenta Nuevos soles	Sesenta y seis Nuevos soles	Cuarenta y dos Nuevos soles
6	111.36	122.49	77.96
	Ciento once con 36/100 Nuevos soles	Ciento veintidós con 49/100 Nuevos soles	Setenta y siete con 96/100 Nuevos soles
7	35.00	38.50	24.50
	Treinta y cinco Nuevos soles	Treinta y ocho con 50/100 Nuevos soles	Veinticuatro con 50/100 Nuevos soles
9	60.00	66.00	42.00
	Sesenta Nuevos soles	Sesenta y seis Nuevos soles	Cuarenta y dos Nuevos soles
TOTAL	136,479.35	150,127.28	95,535.55
	Ciento treinta y seis mil cuatrocientos setenta y nueve con 35/100 Nuevos soles	Ciento cincuenta mil ciento veintisiete con 28/100 Nuevos soles	Noventa y cinco mil quinientos treinta y cinco con 55/100 Nuevos soles

- Se calificará con el máximo puntaje al postor que oferte la propuesta de menor costo al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente función:

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Oferta Económica de monto o precio mas bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Determinación de la Oferta con el mejor costo total

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

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

Donde:

PTPi = Puntaje Total del postor i
PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
PEi = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03, por tanto a efecto que el postor se haga acreedor a la citada bonificación deberá cumplir con declararlo así en dicho anexo.

6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La adjudicación de la buena pro se hará mediante acto privado en la fecha señalada en el cronograma. Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

CAPITULO VII

DEL CONTRATO

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 9.
- 7.2 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida. Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo antes indicado. Si este postor no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y Especificaciones Técnicas de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
 - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
 - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y por el Monto Diferencial de la Propuesta, si fuese el caso.
 - d) Certificación de una Entidad acreditada ante INDECOPI respecto del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, sólo para el ganador de la Buena Pro.

7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° al 223° del Reglamento.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por sus Bases y lo que establece la Ley, y su Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

8.1 IMPUGNACIONES

Se estará sujeto a lo estipulado en el Título V de la Ley y el Capítulo V del Título IV del Reglamento.

8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Se ceñirá a lo establecido en el Título V del Texto de la Ley y el Capítulo V del Título IV del Reglamento.

8.3 DE LAS SANCIONES

8.3.1 De acuerdo al Art. 221° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las garantías serán ejecutadas cuando el contratista no las hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento se ejecutará, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

8.3.3 El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Ministerio de Educación, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

8.3.4 Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el Ministerio, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a su cargo. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el MED podrá requerir a cualquiera de los postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

ANEXOS

- No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- No.7 FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA
- No 8 MODELO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 9 PROFORMA DE CONTRATO.

ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE N° 024

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL
NOMBRADO Y DESTACADO DE LA SEDE CENTRAL
PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO
2006”**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 GENERALIDADES

El Ministerio de Educación dentro de la programación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones requiere adquirir uniformes para el personal nombrado y destacado de la institución.

1.2 OBJETO.

Adquirir uniformes de verano e invierno (sobre medida y con prueba), para el personal nombrado y destacado del Ministerio de Educación.

1.3 LUGAR, PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES

a. Del lugar de entrega

Los bienes solicitados en el Anexo "1" de Especificaciones Técnicas de las presentes Bases, serán entregados por el Contratista en el Almacén del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja - Lima.

b. Del plazo de entrega

Toma de Medidas : La toma de medidas se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, en fecha y horario que se comunicará oportunamente al postor o postores que obtuvieron la Buena Pro. Asimismo, el plazo para la toma de medidas será de tres (03) días calendario como máximo, computados a partir de la suscripción del contrato y de recibida la Orden de Compra respectiva por parte del Contratista.

De la Confección y Entrega : La entrega total de los bienes será de **treinta (30) días calendario como máximo**, los mismos que serán computados a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas.

NOTA: Los postores que indiquen los plazos en días "ÚTILES" o "INMEDIATO", ó que excedan los plazos antes señalados en cada una de las etapas, serán descalificados en toda la evaluación correspondiente, desestimándose las propuestas presentadas, debiendo para ello especificar en días calendario y dentro de los plazos señalados.

c. De la recepción de los bienes

Los bienes serán recepcionados de conformidad a las especificaciones técnicas señalada(s) en su(s) propuesta(s), reservándose el Ministerio de Educación, el derecho a rechazar los bienes que no estén de acuerdo a lo solicitado y/o se detecten incluso una vez recibidos, debiendo el postor corregir dicha situación en **un plazo no mayor de cinco (5) días calendario como máximo**.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIFORME PARA EL PERSONAL FEMENINO:

Número de personal femenino: 115 trabajadoras

ITEM 1.- CALZADO DE DAMAS DE CUERO PARA VERANO

Cantidad de Zapatos : 01 par por trabajadora
Adicional : 01 para la prueba de calidad
Modelo : Diseño del postor

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán ser confeccionados de la siguiente forma:

CAPELLADA: Cuero guante original (no sintético) plena flor de 1.0 mm. A 3.3 mm. De espesor, tenido atravesado y acabado semibrillo. Con una resistencia a la flexión mayor a 20,000 ciclos en seco sin presentar daño apreciable.

COLOR: Afín a las prendas

DISEÑO: Propio del postor

TALLAJE: Personalizado.

ACCESORIOS: De primera calidad.

HORMA: Anatómica.

SUELA : Natural

GRUPÓ: De una sola pieza

FORRADO O EMBOLSADO: Badana en color natural de 0,8 mm. 1,1 mm de espesor dos piezas, con solidez al flote de 150 ciclos en seco 50 ciclos de húmedo.

FORRO TALÓN: Badana Volteada

PLANTILLA: Badana de cuero caprino y ovino, acolchado con látex.

PUNTERA: Termoplástico o de inmersión de 0.80 mm. A 1,0 mm, de espesor.

CONTRAFUERTE: Termoplástico o de inmersión de 1,1 mm. de espesor.

TACOS Y TAPILLAS: Poliestireno de alto impacto, en tacos 30, o 50, o 70, o 90.

FALSA: Plantilla ensamblada fibra y cambrión acerado.

FIRME: Suela de cuero vacuno curtida al quebracho.

RESISTENCIA AL DESPEGUE: Mayor o igual a 3.5 n/mm (cuando el corte de la suela no están cocidas)

ACABADO DE LA SUELA: Natural con brillo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proceso de confección del artículo se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del producto.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
- Utilizará para los materiales de mejor calidad.
- El calzado deberá tener la etiqueta de marca.
Garantía de calidad del fabricante por 12 meses por fallas de fabricación o material, debiéndose realizar el cambio inmediato de calzado o la reparación del mismo según sea el caso.

- Confección de un calzado adicional para la reposición a la brevedad posible del calzado utilizado para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas.
- El calzado terminado será presentado en su correspondiente caja de cartón

ITEM 2.- CARTERA DE DAMAS DE CUERO PARA VERANO

Cantidad de Carteras	:	01 par por trabajadora
Adicional	:	01 para la prueba de calidad
Modelo	:	Diseño del postor

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPELLADA	:	Cuero original (no sintético) de cabra legítima de primera calidad.
COLOR	:	Afín a las prendas
TIPO	:	De vestir, colgante
MODELO	:	Con dos compartimientos.
TAMAÑO	:	Estándar
DISEÑO	:	Propio del postor.
ACCESORIOS	:	De primera calidad
FORRO	:	Tafetán cocido al cuero
MEDIDAS	:	25 cm de alto por 30 cm de largo
BROCHE	:	Imantado
CIERRE	:	Metálico dorado.
ADORNO	:	Bañado en oro de 18 kilates.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proceso de confección de la cartera se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del producto.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
- Utilizará los materiales de mejor calidad.
- La cartera deberá tener la etiqueta de marca.
Garantía de calidad del fabricante por 12 meses por fallas de fabricación o material, debiéndose realizar el cambio inmediato de cartera o la reparación de la misma según sea el caso.
- Confección de una cartera adicional para la reposición a la brevedad posible de la cartera utilizada para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas.
- La cartera terminada será presentada en su correspondiente bolsa protectora.

ITEM 3 : CALZADO DE DAMAS DE CUERO PARA INVIERNO

Cantidad de Zapatos	:	02 pares por trabajadora
Adicional	:	01 para la prueba de calidad
Modelo	:	Diseño del postor

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberán ser confeccionados de la siguiente forma:

CAPELLADA:	:	Cuero guante original (no sintético) plena flor de 1.0 mm. A 3.3 mm. De espesor, tenido atravesado y acabado semibrillo. Con una resistencia a la flexión mayor a 20,000 ciclos en seco sin presentar daño apreciable.
COLOR	:	Afín a las prendas
DISEÑO	:	Propio del postor
TALLAJE	:	Personalizado.
ACCESORIOS	:	De primera calidad.
HORMA	:	Anatómica.
SUELA	:	Natural
GRUPÓN	:	De una sola pieza
FORRADO O EMBOLSADO	:	Badana en color natural de 0,8 mm. 1,1 mm de espesor dos piezas, con solidez al flote de 150 ciclos en seco 50 ciclos de húmedo.
FORRO TALÓN	:	Badana Volteada
PLANTILLA	:	Badana de cuero caprino y ovino, acolchado con látex.
PUNTERA	:	Termoplástico o de inmersión de 0.80 mm. A 1,0 mm, de espesor.
CONTRAFUERTE	:	Termoplástico o de inmersión de 1,1 mm. De espesor.
TACOS Y TAPILLAS	:	Poliestireno de alto impacto, en tacos 30, o 50, o 70, o 90.
FALSA	:	Plantilla ensamblada fibra y cambrión acerado.
FIRME	:	Suela de cuero vacuno curtida al quebracho.
RESISTENCIA AL DESPEGUE	:	Mayor o igual a 3.5 n/mm (cuando el corte de la suela no están cocidas)
ACABADO DE LA SUELA	:	Natural con brillo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proceso de confección del calzado se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del producto.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
 - Utilizará para los materiales de mejor calidad.
 - La calzado deberá tener la etiqueta de marca.
 - Garantía de calidad del fabricante por 12 meses por fallas de fabricación o material, debiéndose realizar el cambio inmediato de calzado o la reparación del mismo según sea el caso.

- Confección de un calzado adicional para la reposición a la brevedad posible del calzado utilizado para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas.
- El calzado terminado será presentado en su correspondiente caja de cartón

ITEM 4 : CARTERA DE DAMAS DE CUERO PARA INVIERNO

Cantidad de Carteras : 01 por trabajadora
Adicional : 01 para la prueba de calidad
Modelo : Diseño del postor

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPELLADA : Cuero original (no sintético) de cabra legítima de primera calidad.
COLOR : Afín a las prendas
TIPO : De vestir, colgante
MODELO : Con dos compartimientos.
TAMAÑO : Estándar
DISEÑO : Propio del postor.
ACCESORIOS : De primera calidad
FORRO : Tafetán cocido al cuero
MEDIDAS : 25 cm de alto por 30 cm de largo
BROCHE : Imantado
CIERRE : Metálico dorado.
ADORNO : Bañado en oro de 18 kilates.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proceso de confección de la cartera se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del producto.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
- Utilizará para los materiales de mejor calidad.
- La cartera deberá tener la etiqueta de marca.
Garantía de calidad del fabricante por 12 meses por fallas de fabricación o material, debiéndose realizar el cambio inmediato de calzado o la reparación del mismo según sea el caso.
- Confección de una cartera adicional para la reposición a la brevedad posible de la cartera utilizada para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas.
- La cartera terminada será presentada en su correspondiente bolsa protectora.

ITEM 5 : CHOMPA PARA DAMA

Cantidad : 01 Por trabajadora
Adicional : 01 para la prueba de calidad

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Materia prima, composición: Alpaca 40%, Oveja 10% y acrílico 50%.
- b) Diseño: Saco abierto en cuello V, sin solapa en punto jersey doble con aplicaciones de cocos en los terminales.
- c) Peso: 600 gramos aproximado por unidad.
- d) Color: azul (afín al uniforme)
- e) En el armado de la prenda usar hilos de buena calidad que garanticen la unión perfecta.
- f) Asegurar un proceso adecuado de planchado final de la chompa que de un toque elegancia, que se definirá a la hora de la presentación de la muestra.
- g) Puño, cuello y pretina de ripb – doble.
- h) Deberá tener las etiquetas: de marca del confeccionista y con la talla colocada adecuadamente.
- i) La prenda confeccionada será presentada debidamente embolsada.
- j) Se confeccionará una prenda adicional para que una empresa especializada certifique la calidad de la prenda que validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Esta prenda se elegirá en forma aleatoria (de las prendas confeccionadas) debiéndose confeccionar una prenda adicional para recomponer dicha prenda a la brevedad.

UNIFORME PARA EL PERSONAL MASCULINO:

Número de Personal Masculino : 140 trabajadores

ITEM 6.- CALZADO DE CUERO PARA CABALLEROS

Cantidad de Zapatos : 03 pares por trabajador (420 pares)
Modelo : 02 pares tipo Mocasín
: 01 par tipo Pasador
Adicional : 01 par para la prueba de calidad

Capellada o Corte

Cuero vacuno, plena flor guante de 1.5 a 2.0 m.m. de espesor con acabado a la anilina. El cuero en seco debe resistir por lo menos 20,000 flexiones sin presentar daño apreciable.

Forro

Badana de color natural o gris de 1.0 a 1.2 mm de espesor, con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3 en la escala de descarga del color.

Forro de Talón

De cuero vacuno por el lado carne de 1.0 a 1.2 mm. De espesor con una solidez al frote después de 150 ciclos en seco y 50 ciclos en húmedo, de por lo menos 3 en la escala de descarga del color.

Plantilla

De badana , la misma utilizada para el forro.

Falsa o Media Falsa

Prefabricada con retacón inyectado o con cambrellón de acero.

Puntera

De termoplástico o de inmersión de 1.2 a 1.4 mm. De espesor.

Costura

Hilo nylon

Firme

Suela de cuero vacuno curtida al quebracho, de 4.0 a 5.0 mm. (pegada y cosida) con una resistencia a la abrasión menor o igual a 400mm³.

Resistencia al Despegue

Mayor o igual a 4,5 N/mm, (caso en que el corte y la suela no estén cosidas) en caso de desgarro o exfoliación profunda de los materiales, este valor de 4.5 N/mm. Se reduce en dos unidades.

Taco

De madera forrado con suela

Tapilla

De caucho SBR antideslizante, de espesor igual o mayor a 5.0 mm, con una dureza mayor o igual a 80° Shore y una resistencia a la abrasión menor o igual a 150 mm³.

Acabado de suela

Natural con brillo

Pasador

Encerado de 75 cms. De largo aproximado.

Modelo

Mocasín-Pasador

Color

Negro-Marrón o a elegir

Talla

Sobre medidas

- El proceso de confección del calzado se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del mismo.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
- Garantía de calidad del fabricante de la lana por 12 meses
- Color afín al uniforme
- El calzado deberá tener la etiqueta de marca.
- Confección de un calzado adicional para la reposición del mismo utilizado para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas
- El calzado terminado irá presentado en su correspondiente caja de cartón

ITEM 7.- CORREA PARA CABALLERO

Cantidad de correas : 02 por trabajador (280 correas)
Modelo : de vestir de hebilla
Adicional : 01 para la prueba de calidad

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES

MATERIAL : De cuero de cabra original (no sintético)
ADORNO : Hebilla de metal
MODELO : Reversible
DISEÑO : Propio del postor
MEDIDA : Personalizada

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- El proceso de confección del artículo se realizará con maquinaria apropiada, garantizando la calidad del mismo.
- Utilizará hilos de buena calidad para el armado, garantizando la unión perfecta.
- Garantía de calidad del fabricante de la lana por 12 meses
- Color afín al uniforme
- La correa deberá tener la etiqueta de marca.

- Confección de una correa adicional para la reposición de la utilizada para la prueba aleatoria de calidad efectuada por una empresa especializada que certifique la calidad del artículo, validando las especificaciones técnicas
- La prenda terminada va presentada en su correspondiente empaque.

ITEM 8: CHOMPA

Cantidad : 01 Por trabajador
Adicional : 01 para la prueba de calidad

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Materia prima, composición: Alpaca 40%, Oveja 10% y acrílico 50%.
- b) Diseño: Saco abierto en cuello V, sin solapa en punto jersey doble sin aplicaciones.
- c) Peso: 600 gramos aproximado por unidad.
- d) Color: azul (afín al uniforme)
- e) En el armado de la prenda usar hilos de buena calidad que garanticen la unión perfecta.
- f) Asegurar un proceso adecuado de planchado final de la chompa que de un toque elegancia, que se definirá a la hora de la presentación de la muestra.
- g) Puño, cuello y pretina de ripb – doble.
- h) Deberá tener las etiquetas: de marca del confeccionista y con la talla colocada adecuadamente.
- i) La prenda confeccionada será presentada debidamente embolsada.
- j) Se confeccionará una prenda adicional para que una empresa especializada certifique la calidad de la prenda que validará el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Esta prenda se elegirá en forma aleatoria (de las prendas confeccionadas) debiéndose confeccionar una prenda adicional para recomponer dicha prenda a la brevedad.

NOTAS

- El postor ganador deberá presentar un certificado emitido por un organismo de Certificación acreditado ante INDECOPI mediante el cual indique que los adornos indicados en los ítems N° 2 y 4 están bañados en oro 18 kilates.
- El postor que resulte ganador en el presente proceso, deberá presentar la certificación de un laboratorio de ensayos acreditado por INDECOPI sobre la calidad del bien adjudicado, que certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

ANEXO N° 02**CARTA DE PRESENTACIÓN****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

Lima, de del 2006

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación a la Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE 024, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Especificaciones Técnicas.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre N° 1, detallamos los siguientes datos:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL	TELEFONO N°
	R.U.C.

RELACIÓN DE SOCIOS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULARES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1.	
2.	
3.	

REPRESENTACION LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

En mi calidad de Representante Legal de la empresa..... DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

Atentamente,

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

ANEXO N° 03**DECLARACION JURADA****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

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

- a. No tiene impedimento para participar en la Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE 024 ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los bienes / servicios SI (...) NO (...)* califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que es (...) no es (...)* pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de del 2006.

Firma y sello del postor

* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 05

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep. Legal : _____

D.N.I./L.E. : _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los bienes ofrecidos de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE 024**, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todas las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

Declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUCODE está facultado a imponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación al contratista en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato, así como la responsabilidad que pueda originarse de las infracciones cometidas.

Lima, de del 2006.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ
CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06**

1. Lea cuidadosamente las indicaciones sobre la información a registrar antes de completar la información solicitada.
2. Debe **usarse el mismo formato** del anexo para consignar la información. La información puede ser escrita en máquina de escribir o a mano utilizando letra de imprenta clara y lapicero negro o azul. Por ningún motivo deberá utilizarse lápiz o portaminas. Esta información deberá presentarse en forma facultativa y se entregará junto con los documentos que conforman el Sobre N° 1
3. El Anexo N° 06 no deberá presentar borrones, tachaduras ni enmendaduras, caso contrario, el Comité Especial se reserva el derecho de no tomar en cuenta la información consignada.

ANEXO N° 06
**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS
PROPUESTAS**

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR		INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación.																											
1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR																														
1.1 Experiencia en la actividad	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Monto:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ventas 2004:</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td>Ventas 2005:</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> </tbody> </table>			Monto:	Ventas 2004:	S/.	Ventas 2005:	S/.	TOTAL	S/.	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el volumen de ventas totales que ha tenido su Institución en los años, 2004 y 2005. Esta cifra deberá ser sustentada con la presentación adjunta a este anexo, de la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación otorgados de la empresa en el que se indique el valor de venta.																			
	Monto:																													
Ventas 2004:	S/.																													
Ventas 2005:	S/.																													
TOTAL	S/.																													
1.2 Mejora en el plazo entrega de los materiales adquiridos	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ÍTEM</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIEMPO DE ENTREGA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> </tbody> </table>		ÍTEM	TIEMPO DE ENTREGA:		1		días	2		días	3		días	4		días	5		días	6		días	7		días	8		días	El postor indicará en el o los casilleros de la izquierda que corresponda al ítem o los ítems que esta ofertando, el plazo de entrega, EN DÍAS CALENDARIO , que ofrece y que mejora el tiempo establecido en las bases de 30 días calendario. En caso que oferte varios ítems, deberá indicar el plazo mejorado de entrega que ofrece en todos los casilleros que corresponda, aunque sea el mismo plazo para cada uno de los ítems ofertados. Si no hace indicación alguna en el casillero que corresponde al ítem o a los ítems en que ha efectuado sus ofertas, se considerará que el plazo de entrega es el establecido por las bases y no obtendrá ningún puntaje para ese ítem o ítems.
ÍTEM	TIEMPO DE ENTREGA:																													
1		días																												
2		días																												
3		días																												
4		días																												
5		días																												
6		días																												
7		días																												
8		días																												

ANEXO N° 06 - A

Declaración Jurada de Relación de Clientes

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación Directa Selectiva No. 0005– 2006 – ED/UE 024 Primera Convocatoria

Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que el monto de facturación presentado en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes clientes:

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

Lima, ____ de _____ del 2006

Atentamente,

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

ANEXO N° 07**FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO
DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep. Legal : _____

D.N.I./L.E. : _____ (del representante Legal).

Nuestra institución se presenta a los siguientes ítems:

ÍTEM		POSTULA*	
N°	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Calzado de verano para damas		
2	Cartera de verano		
3	Calzado de invierno para damas		
4	Cartera de invierno		
5	Chompa para dama		
6	Calzado para caballeros		
7	Correa		
8	Chompa para caballero		

*Marcar con un ASPA en el casillero que corresponda.

Lima, de del 2006.

Atentamente,

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

ANEXO N° 08

FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024 PRIMERA CONVOCATORIA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”

Señores

COMITÉ ESPECIAL

Adjudicación Directa Pública No. 0005– 2006 – ED/UE 024

Ministerio de Educación

Ciudad.-

Nos dirigimos a ustedes con relación a la Adjudicación Directa Selectiva N° 0005–2006–ED/UE 024 Primera Convocatoria, haciéndoles llegar nuestra oferta económica de acuerdo a las Bases, con el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRECIO UNITARIO (Incluido I.G.V.)	PRECIO TOTAL (Incluido I.G.V.) (S/.) ⁽³⁾
	UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO				
1	Calzado de verano para damas	Par	115		
2	Cartera de verano	Unidad	115		
3	Calzado de invierno para damas	Par	230		
4	Cartera de invierno	Unidad	115		
5	Chompa para dama	Unidad	115		
	UNIFORMES PARA EL PERSONAL MASCULINO				
6	Calzado para caballeros	Par	420		
7	Correa	Unidad	280		
8	Chompa para caballero	Unidad	140		
TOTAL					

Nota: (1) Indicar sólo los ítems que ofrece (2) El **precio unitario** y el **precio total** de cada ítem ofertado sólo podrán tener hasta un máximo de DOS decimales. (3) Todos los descuentos ofrecidos por las empresas postoras deben estar incluidos en los precios unitarios y totales (4) La propuesta económica sólo debe contener el presente formato, cualquier documento adicional descalificará la propuesta. No se permitirá que la Propuesta Económica establezca la forma de pago, la que está señalada en el numeral 4.8 de las Bases.

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

ANEXO N° 09**PROFORMA DE CONTRATO DE COMPRA VENTA N° _____ -**
2005-ME/SG-OGA-APP.**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0005-2006-ED/UE 024**
PRIMERA CONVOCATORIA**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO DE LA SEDE CENTRAL PARA LAS TEMPORADAS VERANO E INVIERNO 2006”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO, que suscribe de una parte **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024**, con RUC N° 20131370998, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, Doctor _____ identificado con DNI. N° _____, designado mediante Resolución Ministerial N° ____-2005-ED de fecha __ de _____ de ____ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° ____ - 2005 - ED de fecha __ de _____ de __, y por la otra parte, _____ con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, Provincia _____ y departamento de _____, debidamente representado por _____ identificado con DNI N° _____ según el poder inscrito en _____ del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

Cláusula Primera: ANTECEDENTES

“**EL MINISTERIO**” convocó a la Adjudicación Directa Selectiva N° 0005–2006–ED/UE 024 según relación de ítems, con el objeto de adquirir uniformes para el personal nombrado y destacado del Ministerio de Educación, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2005-PCM.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha _____, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General ____-2006-ED otorgó la Buena Pro a “**EL PROVEEDOR**” por el monto siguiente: _____

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a proveer los bienes, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas a las Bases y a su propuesta técnica, documentos que forma parte integrante del presente contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a entregar los bienes ofrecidos en los días calendario, que se indican en el cuadro siguiente para cada uno de los Ítems ofrecidos de acuerdo a lo establecidos en Bases y lo expresado en su propuesta técnica:

Item 1		días
Item 2		días
Item 3		días
:		
:		
:		
Item 8		días

Cláusula Cuarta: PAGOS

A. MONTO

El monto total de contrato será de _____ **Nuevos Soles (S/ _____)**, e incluye todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio materia del presente contrato.

La suma indicada en el párrafo anterior se detalla de la siguiente manera:

Ítem	Detalle	Costo Unit. (en S/., inc. IGV)	Cantidad	Precio Total (en S/., inc. IGV)
<u>TOTAL</u>				

B. FORMA Y OPORTUNIDAD

“**EL MINISTERIO**” pagará, únicamente los bienes entregados conformes, luego de contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Conformidad técnica otorgada por el área usuaria indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de las presentes bases dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se realizará de acuerdo al artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por su texto, las Bases Integradas, las Especificaciones Técnicas, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica” ganadora. Asimismo los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes también forman parte integrante del contrato.

Cláusula Sexta: CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN

De “El Proveedor”

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a proveer los bienes materia del presente contrato; la inobservancia de esta cláusula es materia de resolución del presente contrato por parte de “**EL MINISTERIO**”.

“**EL MINISTERIO**” supervisará la adecuada entrega, de los bienes adquiridos, quedando facultado a solicitar a “**EL PROVEEDOR**” las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar.

Del personal del Proveedor

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de “**EL PROVEEDOR**” prestará los servicios objeto del presente contrato por encargo y cuenta de “**EL PROVEEDOR**”, con la que tiene establecida una relación laboral y/o civil. Por consiguiente y conforme a la característica del presente contrato, se deja expresamente establecido que no existe vínculo de trabajo o de subordinación alguno entre el personal de “**EL PROVEEDOR**”, y “**EL MINISTERIO**”.

Es responsabilidad de “**EL PROVEEDOR**” el pago de las remuneraciones o retribuciones, beneficios sociales, gratificaciones, bonificaciones, aportaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral y/o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente contrato.

Cláusula Séptima: CESIÓN

“**EL PROVEEDOR**” no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contenidos en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Del mismo modo, “**EL PROVEEDOR**”, no está facultado a realizar acto jurídico alguno que implique cesión de posición contractual.

Cláusula Octava: DE LOS GASTOS

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: Unidad Ejecutora 024.

Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta la entrega total de los bienes adquiridos o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Segunda del presente Contrato.

Cláusula Décima: GARANTÍAS

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

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” garantiza los bienes y suministros entregados aceptando los cambios de productos cuando la calidad de los mismos no se adecue a lo ofrecido.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“**EL PROVEEDOR**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a través de una Carta Fianza o Póliza de Caución _____ emitida por una institución supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de _____ Nuevos Soles (S/ _____).

GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

“**EL PROVEEDOR**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta a través de una Carta Fianza o Póliza de Caución _____ emitida por una institución supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de _____ Nuevos Soles (S/ _____).

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa a la Unidad de Personal, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Esta Unidad, será la responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de “**EL MINISTERIO**” de los servicios indicados en las Especificaciones Técnicas u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar pagos.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

12.1 “**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “**EL PROVEEDOR**” de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, siempre que haya sido previamente observada por “**EL MINISTERIO**” conforme al procedimiento indicado en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Independientemente de la resolución del contrato, “**EL PROVEEDOR**” será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Consejo Superior de Contrataciones y Contrataciones del Estado - CONSUCODE, así como el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en el presente contrato, según corresponda.

12.2 Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a ellas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, generados por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito

detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándola fehaciente e indubitablemente con documento público. En los supuestos de casos fortuito o fuerza mayor, **“EL MINISTERIO”** liquidará a **“EL PROVEEDOR”** sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.

12.3 “EL MINISTERIO” podrá resolver el presente contrato por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a **“EL PROVEEDOR”** el monto máximo por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES

“EL MINISTERIO” aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato por parte de **“EL PROVEEDOR”**, una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del presente contrato.

El cobro de la citada penalidad la efectuará **“EL MINISTERIO”** deduciendo de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y/o con cargo a las garantías estipuladas en la Cláusula Décima del presente contrato.

Cláusula Décimo Cuarta: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO

El contrato se regirá por las leyes del Perú y el idioma del contrato será el castellano.

Cláusula Décimo Quinta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, **“EL PROVEEDOR”** indemnizará a **“EL MINISTERIO”** por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o del incumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, por parte de **“EL PROVEEDOR”** y/o de su personal.

Cláusula Décimo Sexta: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato deberá ser interpretado en sentido integral de acuerdo a lo expresado en su texto y en los documentos señalados en la cláusula quinta del presente contrato

Cláusula Décimo Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante Arbitraje de Derecho, conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto en el Art. 189° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Cláusula Décimo Novena: **DOMICILIO**

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados a “**EL MINISTERIO**” notarialmente y con cinco (5) días de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 1.-Las Bases Integradas de la Adjudicación Directa Selectiva N° 0005-2006-ED/UE 024
- 2.-Propuesta Técnica y Económica del Contratista
- 3.-La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado (N° _____)
- 4.-Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
- 5.-Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, el día _____ (__) del mes de _____ del año dos mil seis.

Por “**EL MINISTERIO**”

Por “**EL PROVEEDOR**”