

“AÑO DEL DEBER CIUDADANO”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA No. 0012-2007-
ED/UE 024

PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA
LOCAL”

2007



MINISTERIO DE EDUCACION

Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

ÍNDICE

CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO
- VI. ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- | | |
|-------|--|
| No 1 | TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD |
| No 5 | PROMESA FORMAL DE CONSORCIO |
| No 6 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 7 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA. |
| No 8 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA |
| No 9 | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PERSONAL DE MENSAJEROS |
| No 10 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No 11 | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES |

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 y modificatorias

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
Central Telefónica : 2155830 ó 215-5800 - Anexos: 2069, 1047.

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio de mensajería local.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de S/. 31,120.68 (Treinta y Un Mil Ciento Veinte y 68/100 Nuevos Soles) incluido los impuestos de ley. 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 con fecha 29 de marzo de 2007.

MODALIDAD	CANTIDAD DE ENVIO MENSUAL APROXIMADO	CANTIDAD Y PESO (PAQUETE) MENSUAL APROXIMADO	PRECIO UNITARIO	VALOR REFERENCIAL	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
Servicio Local Urbano de Sobres	1305		0.85	1,109.25	2,593.39	31,120.68
Servicio Local Periférico de Sobres	117		1.04	121.68		
Servicio Local Exclusivo de Sobres	382		3.41	1,302.62		
Servicio Local Urbano de Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	2.32	2.32		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	4.17	4.17		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	7.14	7.14		
Servicio Local Periférico Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	3.50	3.50		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	6.55	6.55		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	9.35	9.35		
Servicio Local Exclusivo Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	5.98	5.98		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	8.33	8.33		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	12.50	12.50		

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA

El sistema de contratación será el de **Suma Alzada**.

La modalidad es con financiamiento de la Entidad que contrata.

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 Calle Van de Velde 160, San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este.

Horario de atención : 08:30 – 17:00

Teléfonos : 2155830 ó 215-5800 Anexo 2069, 1047

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión 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 razón social, N° de R.U.C., debiendo ser suscrito por su representante legal.

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 ORGANISMO 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 acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las bases, a la Ley y a su Reglamento.

1.10.2. Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículo 9° 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 10° 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 proceso de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108° 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. 30° de la Ley, en concordancia con el Art. 84° del Reglamento.

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34° 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 y Decreto Supremo N° 006-2006-ED.
- Ley N° 28927, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007”.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el derecho del autor.
- 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 invitación, debiéndose convocar a por lo menos tres (3) proveedores, a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa – PROMPYME y publicada en el SEACE.

3.2 CRONOGRAMA

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

Convocatoria en el SEACE	09/07/2007
Fecha de Registro de Participantes	10/07/2007 al 19/07/2007
Plazo de Presentación de Consultas y Observaciones	10/07/2007 al 12/07/2007
Fecha de Absolución de Consultas y de Observaciones	17/07/2007
Fecha de Integración de las Bases	17/07/2007
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.	23/07/2007 hasta las 17:00 p.m. en la mesa de partes (módulo de atención al público) del Ministerio de Educación
Evaluación y Calificación de Propuestas	24/07/2007 al 25/07/2007
Otorgamiento de la Buena Pro	25/07/2007

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas 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 17:00 horas.

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

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

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

El Comité Especial absolverá las consultas y/u 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/u 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 de los procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas y/o observaciones, en la oficina del Área de Procesos Menores (C-101-A) ubicada en el Primer Piso del Pabellón "C" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas 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.

3.7 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

3.8 INTEGRACION 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.

Una vez 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.

3.9 PRESENTACION 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 y VI de las presentes bases.

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 se llevará a cabo en mesa de partes (módulo de atención al público) del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, según el cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

CAPITULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Adjudicación Directa Selectiva se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción oficial. 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 mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información del postor o su representante legal autorizado 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 membrete, según el siguiente modelo:

SOBRE Nº 1 PROPUESTA TÉCNICA**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Selectiva Nº 0012-2007-ED-UE 024 - Primera Convocatoria

"Contratación del servicio de mensajería local"

Nombre o Razón Social:**SOBRE Nº 2 PROPUESTA ECONÓMICA****MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Selectiva Nº 0012-2007-ED-UE 024 - Primera Convocatoria

"Contratación del servicio de mensajería local"

Nombre o Razón Social:

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta, el Comité Especial se reserva el derecho de realizar la verificación de lo mencionado en las propuestas presentadas, comunicando al CONSUCODE los hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

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

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

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):

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

1. Índice de la propuesta, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento. La omisión del índice no descalificará la propuesta.

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 que le establezca el Comité Especial, el cual no podrá exceder de los dos (02) días 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. 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.
2. 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) Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total, b) Ser o no pequeña o microempresa y c) Sobre no uso de fondos públicos (solo para entidades estatales). Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. 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.
4. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, según modelo del Anexo N° 05, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre o razón social, nombre del representante legal, documento de identidad o R.U.C., domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 1, 2, 3, 5 y 6.
5. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 06. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del

- consorcio.
6. Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
 7. Copia de la ficha o partida registral expedida por Registros Públicos en la que se demuestre que el objeto social de la empresa coincide o sea similar con el objeto del servicio a contratar.
 8. Copia del D.N.I. del Representante Legal y accionistas.

(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 en el correspondiente rubro en el que falte el documento, 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 los Factores de Evaluación a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente (según modelo del Anexo N° 07).
10. Declaración Jurada de Relación de personal de Mensajeros (según modelo del Anexo N° 08).
11. Declaración Jurada de Relación de Clientes (según modelo del Anexo N° 11).

SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL):

“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 contendrá:

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 09, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los tributos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar, utilidad del postor por todo el plazo de duración del Contrato.

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 la Ley N° 27738, que modifica el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más 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.

En cumplimiento de la disposición del artículo 130º del Reglamento, el Comité Especial verificará las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, la descalificará, y posteriormente verificará a la propuesta que sigue en el orden de prelación.

4.4 PRECIO

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **Sistema de Suma Alzada**, y deberá incluir todos los tributos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso.

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 en caso de resultar favorecidos.

4.6 DECLARACION JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De conformidad con el Artículo 217º, Inciso 2) del Reglamento, “**EL CONTRATISTA**” no presentará Garantía de fiel Cumplimiento ni por el monto Adicional de la propuesta, siendo suficiente la presentación de una Declaración Jurada en que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del contrato y de las especificaciones técnicas que forman parte del mismo, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, en caso de incumplimiento.

4.7 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

“**EL MINISTERIO**”, cancelará mensualmente contra los cargos recibidos y dentro del plazo de diez (10) días computados después de recibida la conformidad del servicio. La conformidad del servicio será otorgada por la [Oficina de Trámite Documentario del Ministerio de Educación](#) dentro de los diez (10) días de haber recibido el servicio, para lo cual “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar la factura correspondiente a nombre de la [Sede Central \(RUC N° 20131370998\)](#) en la mesa de partes de “**EL MINISTERIO**”.

La forma de pago será de acuerdo al siguiente detalle:

Pago mensual contra la prestación del servicio adjudicado a satisfacción de “**EL MINISTERIO**”, previa conformidad emitida por la [Oficina de Trámite Documentario del Ministerio de Educación](#), para lo cual “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar un cuadro con el total de envíos realizados (en formato MS Excel), para cotejar con los registros de “**EL MINISTERIO**”, en dicha liquidación señalara individualmente cada envío con la descripción siguiente:

Fecha de envío
Peso
Destinatario
Dirección

Recepcionada por
Fecha de recepción

Si el listado no coincide con los cargos devueltos, solo se considerarán para efectos del pago aquellos recibidos físicamente por la Oficina de Trámite Documentario. Una vez que la empresa de mensajería reciba la conformidad del servicio, podrá emitir la factura por el monto aceptado.

4.8 PLAZO DE ENTREGA

La prestación del servicio se efectuará a partir de la firma del contrato y por un plazo de un año o hasta la fecha que se llegue al tope referencial, lo que último suceda.

CAPITULO V

APERTURA DE SOBRES, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1 y N° 2

- 5.1.1 El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor en acto privado, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 120º, 121º, 122º, 123º y 124º del Reglamento en lo que fuere pertinente.
- 5.1.2 Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor en lo referente al numeral 4.3 sean los solicitados en las Bases, la Ley y el Reglamento.
- 5.1.3 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.

Las propuestas que 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 o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

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

- 5.1.4 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.

- 5.1.5 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 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.

- 5.1.6 Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las

propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje **mínimo de ochenta (80) puntos**. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa..

- 5.1.7 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: 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.
- 5.1.8 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.
- 5.1.9 Publicación de la Buena Pro: Concluida la evaluación de las propuestas, el Comité Especial procederá conforme al artículo 135° del Reglamento. Notificará a través de su publicación en el SEACE, en la Sede Central del Ministerio de Educación y a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso, el mismo día de su realización, bajo la responsabilidad del Comité Especial.
- 5.1.10 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

ADJUDICACIÓN

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

METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:

La Evaluación de las Ofertas se realizan en dos etapas: la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan empleando el Método del Costo Total, según el cual, el Puntaje Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° del Reglamento.

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia, sobre esa base calificará a todos aquellos postores que en su oferta 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)

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:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE												
1. Factores referidos al postor		60												
1.1 Experiencia del postor	<p>El volumen de facturación por servicios de mensajería solicitado, realizados durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Los montos serán acreditados con copia simple de las facturas emitidas y canceladas durante el período indicado. En caso no cuente con facturas podrá presentar copia de contratos suscritos en el periodo indicado acompañando la correspondiente conformidad de culminación de la prestación del servicio. No se considerará aquellas facturas, contratos o conformidades ilegibles o que presenten borrones o enmendaduras. Se aceptará un máximo de 10 facturas y/o contratos.</p> <p>Los puntajes se otorgarán de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="619 958 1257 1205"> <thead> <tr> <th>Facturación en Nuevos Soles</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor a S/. 100,000.00</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>De S/. 80,000.01 a S/. 100,000.00</td> <td>50 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De S/. 50,000.01 a S/. 80,000.00</td> <td>40 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De S/. 30,000.00 a S/. 50,000.00</td> <td>30 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor a S/. 30,000.00</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA:</p> <p>1) En caso el postor presente facturas o contratos con servicios adicionales al de mensajería deberá detallar el costo pagado por el servicio, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.</p> <p>2) En el caso de facturas o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, únicamente se le considerará como experiencia la parte proporcional atendiendo al número de empresas que lo integran, salvo que el postor adjunte además la copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará. (ver Anexos Ns° 07 y 11 de las Bases)</p>	Facturación en Nuevos Soles	Puntos	Mayor a S/. 100,000.00	60 puntos	De S/. 80,000.01 a S/. 100,000.00	50 Puntos	De S/. 50,000.01 a S/. 80,000.00	40 Puntos	De S/. 30,000.00 a S/. 50,000.00	30 Puntos	Menor a S/. 30,000.00	00 Puntos	60
Facturación en Nuevos Soles	Puntos													
Mayor a S/. 100,000.00	60 puntos													
De S/. 80,000.01 a S/. 100,000.00	50 Puntos													
De S/. 50,000.01 a S/. 80,000.00	40 Puntos													
De S/. 30,000.00 a S/. 50,000.00	30 Puntos													
Menor a S/. 30,000.00	00 Puntos													

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE												
2. Factores Referidos al Personal		40												
2.1 Experiencia del coordinador del servicio	<p>Se otorgará puntaje al postor que acredite la experiencia del coordinador designado, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor a 10 años</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 5 hasta 10 años</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 02 hasta 5 años</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 2 a menos años</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La acreditación de la experiencia del coordinador deberá ser mediante constancias emitidas por las entidades donde se desempeñó como tal (coordinador).</p> <p>(ver Anexo N° 07 de las Bases)</p>	Experiencia	Puntaje	Mayor a 10 años	20 Puntos	Mayor a 5 hasta 10 años	10 Puntos	Mayor a 02 hasta 5 años	05 Puntos	De 2 a menos años	00 Puntos	20		
Experiencia	Puntaje													
Mayor a 10 años	20 Puntos													
Mayor a 5 hasta 10 años	10 Puntos													
Mayor a 02 hasta 5 años	05 Puntos													
De 2 a menos años	00 Puntos													
2.2 Disponibilidad de personal de mensajeros para el cumplimiento del servicio.	<p>Se otorgará puntaje a los postores que acrediten la cantidad de personal de mensajeros para el cumplimiento del servicio materia de la presente, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Experiencia</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor a 20 personas de mensajeros</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 15 a 20 personal de mensajeros</td> <td>15 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 08 a 14 personal de mensajeros</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 04 a 07 personal de mensajería</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menor a 04 personas de mensajería</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>La acreditación de la cantidad de personal que desempeñara la función de mensajero deberá ser acreditada mediante una declaración jurada donde se indicará el nombre completo del personal, número de su DNI, fecha de ingreso a laborar y dirección domiciliaria.</p> <p>(ver Anexo N° 07 y 08 de las Bases)</p>	Experiencia	Puntaje	Mayor a 20 personas de mensajeros	20 Puntos	De 15 a 20 personal de mensajeros	15 Puntos	De 08 a 14 personal de mensajeros	10 Puntos	De 04 a 07 personal de mensajería	05 Puntos	Menor a 04 personas de mensajería	00 Puntos	20
Experiencia	Puntaje													
Mayor a 20 personas de mensajeros	20 Puntos													
De 15 a 20 personal de mensajeros	15 Puntos													
De 08 a 14 personal de mensajeros	10 Puntos													
De 04 a 07 personal de mensajería	05 Puntos													
Menor a 04 personas de mensajería	00 Puntos													
PUNTAJE TOTAL		100												

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS:
100 puntos

Las Propuesta Económica se evaluará, 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 presente proceso se tendrán por no presentadas.

- Atendiendo a que el presente proceso de selección es por precios unitarios y lo dispuesto en el artículo 130º del Reglamento, los límites antes indicados se establecen considerando los precios unitarios para cada tipo de servicio.

MODALIDAD	CANTIDAD DE ENVIO MENSUAL APROXIMADO	CANTIDAD Y PESO (PAQUETE) MENSUAL APROXIMADO	PRECIO UNITARIO	VALOR REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL AL 70%	VALOR REFERENCIAL AL 110%	VALOR REFERENCIAL TOTAL AL 70% MENSUAL	VALOR REFERENCIAL TOTAL AL 110% MENSUAL
Servicio Local Urbano de Sobres	1305		0.85	1109.25	783	1213.65	1,823.31 (Mil ochocientos veintitres y 31/100 nuevos soles)	2,845.32 (Dos mil ochocientos cuarenta y cinco y 32/100 nuevos soles)
Servicio Local Periférico de Sobres	117		1.04	121.68	85.41	133.38		
Servicio Local Exclusivo de Sobres	382		3.41	1302.62	912.98	1432.5		
Servicio Local Urbano de Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	2.32	2.32	1.63	2.55		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	4.17	4.17	2.92	4.58		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	7.14	7.14	5	7.85		
Servicio Local Periférico Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	3.5	3.5	2.45	3.85		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	6.55	6.55	4.59	7.2		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	9.35	9.35	6.55	10.28		
Servicio Local Exclusivo Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.	5.98	5.98	4.19	6.57		
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.	8.33	8.33	5.84	9.16		
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.	12.5	12.5	8.75	13.75		

- 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:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

Donde:

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

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:

$$PCT_i = 0.7 \times P_{Ti} + 0.3 \times P_{Ei}$$

Donde:

- PCT_i = Puntaje de Costo Total del postor i
- PT_i = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
- PE_i = 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

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto privado en la fecha señalada en el cronograma del numeral 3.2. 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° 09.
- 7.2 Consentido el Otorgamiento de Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo no mayor de diez (10) días calendarios de notificado. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, perderá la Buena Pro automáticamente. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción 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) Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.
 - d) Certificado de vigencia de poder de fecha actual expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.
 - e) Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del

consorcio.

f) Certificado de Depósito Legal.

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 225° 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 I 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 En caso de comprobarse durante el acto de evaluación de propuestas o en la verificación posterior, la presentación de documentos falsos o declaraciones juradas con información inexacta, el Ministerio de Educación pondrá en conocimiento del CONSUCODE tales hechos, a fin que este organismo imponga las sanciones establecidas en el artículo 294º del Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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 TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
- No 6 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- No 7 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA
- No 8 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PERSONAL DE MENSAJEROS
- No 9 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 10 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- No 11 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES

ANEXO N° 01**TÉRMINOS DE REFERENCIA****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”****OBJETO DEL PROCESO**

Contratación de una empresa que ofrezca el servicio de mensajería de documentos y reparto de paquetes a nivel local. Esta deberá estar suficientemente equipada para cubrir las condiciones mínimas de seguridad, celeridad, eficiencia, oportunidad de entrega, entre otros; asimismo, deberá contar con las instalaciones y equipamiento necesario para el cabal cumplimiento de los servicios.

AMBITO DEL SERVICIO LOCAL

Servicio Local :

- 1.1 Local Urbano de Sobres
- 1.2 Local Periférico de Sobres
- 1.3 Exclusivo de Sobres
- 1.4 Local Urbano de Paquetes
- 1.5 Local Periférico de Paquetes
- 1.6 Exclusivo de Paquetes

Servicio Local Urbano comprende los siguientes distritos:

Cercado, Barranco, Breña, Chorrillos, Jesús María, San Miguel, La Victoria, Lince, Magdalena, Miraflores, Pueblo Libre, Surco, Rímac, San Isidro, San Borja, San Luis, La Molina, Surquillo, Callao, La Punta y La Perla.

Servicio Local Periférico comprende los siguientes distritos:

Ate, Comas, Carabaylo, Chaclacayo, El Agustino, Independencia, San Juan de Miraflores, San Martín de Porres, Los Olivos, Ventanilla, Villa María del Triunfo, San Juan de Lurigancho, Villa El Salvador, Pachacámac, Lurín y Chosica.

El servicio de mensajería, a nivel local, deberá cubrir la recepción, distribución, entrega de documentos y de la devolución de cargos SEDE CENTRAL – MED, de acuerdo al ámbito del servicio.

Para esto, se establecen como destinos fijos de atención las Direcciones Regionales de Educación de Lima Metropolitana y Callao, Unidades de Gestión Local de Lima (de la N° 01 a la N° 07) y otras instituciones educativas ubicadas dentro del ámbito del servicio local.

CONDICIONES EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**1. ENTREGA DE DOCUMENTOS A LA EMPRESA DE MENSAJERÍA**

El servicio de correspondencia será de lunes a viernes y deberá de considerar lo siguiente:

- 1.1 Servicio de Puerta a Puerta de sobres y paquetes Local (Urbano, Periférico y Exclusivo)
- 1.2 Se considera como “sobre” un peso de hasta un kilo y más de un (01) hasta quince (15) kilos se considera como “paquete”.
- 1.3 La entrega de documentos para la distribución con carácter LOCAL y PERIFÉRICO será dos veces al día en la Oficina de Trámite Documentario sito en Calle Van de Velde 160 – San Borja, de acuerdo al siguiente horario:
 - Mañanas: 11:00 a 11:15 a.m.
 - Tardes : 16:00 a 16:15 p.m.
- 1.4 La entrega de documentos para distribución con carácter EXCLUSIVO es a cualquier hora y a sólo requerimiento de la SEDE CENTRAL.- MED, por cualquier medio (fax, teléfono, correo electrónico), debiendo la empresa, a través de la persona encargada, recoger en el plazo máximo de una hora la correspondencia o paquete de la Sede Central.
- 1.5 La empresa deberá considerar una persona capacitada para coordinar con la persona encargada de la correspondencia de documentos de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central – MED.
- 1.6 No deberá existir paralización y/o suspensión en el servicio en ningún momento o motivo, debiendo comprometerse a brindar el servicio en forma continua.
- 1.7 La empresa de servicio de mensajería deberá contar con equipos de comunicación que permitan la rápida localización del personal a cargo del servicio (teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, fax, beeper, radio, etc.)
- 1.8 Los cargos que acrediten la entrega efectiva de la documentación deberán contar con el nombre completo del destinatario o responsable de la dependencia que reciba la documentación, consignando obligatoriamente lo siguiente:
 - 1.8.1 Si es persona Jurídica :
 - Sello de la empresa (legible y que consigne fecha y hora)
 - Firma de quien recibe el documento
 - Nombre y apellido de quien recibe
 - D.N.I.
 - 1.8.2 Si es persona Natural:
 - Fecha y hora de entrega
 - Firma de quien recibe el documento
 - Nombre y apellido de quien recibe
 - D.N.I. de quien recibe el documento

2. DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

La entrega de documentos se realizará de lunes a viernes y se hará personalmente al destinatario, quien deberá tener presente los pasos señalados en los puntos 1.8.1 si es PERSONA JURÍDICA y 1.8.2 si es PERSONA NATURAL.

3. REPORTES DE ENTREGA Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS

3.1 Reportes de entrega a destinatarios

La empresa mensualmente, dentro de los 5 días hábiles siguientes de terminado el mes, deberá presentar un cuadro con el total de envíos realizados, para cotejar con los registros de la SEDE CENTRAL. En dicha liquidación señalará individualmente cada envío con la descripción siguiente:

- Fecha de envío
- Tipo de envío (Local)
- Destinatario
- Dirección
- Recepcionado por
- Fecha de recepción

3.2 De la seguridad de los documentos

La empresa de mensajería es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal encargado a dicho servicio, así como también de la documentación entregada para su reparto.

La empresa de mensajería velará por el cuidado de los documentos entregados por la Sede Central-MED. Es responsable por el extravío, invalidez o deterioro de algún documento recibido por su distribución y entrega. El Ministerio de Educación se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en caso de pérdida, invalidez o deterioro.

Por ningún motivo se dejarán documentos por debajo de la puerta sin contar con la debida recepción, salvo autorización expresa y escrita de la entidad.

En caso el Ministerio de Educación requiera información de las entregas, la empresa de mensajería esta obligada a efectuarla mediante carta firmada y sellada por el funcionario responsable, mientras se encuentre en tránsito el retorno de los cargos debidamente sellados y firmados.

4. PLAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A DESTINATARIOS

4.1 Servicio Urbano y Periférico

El plazo de entrega regirá a partir del día siguiente que la empresa de mensajería reciba la documentación correspondiente, según el horario de atención establecido en el acápite 1.3. Los plazos para la entrega se detallan a continuación:

<u>LOCAL</u>	<u>PLAZO DE ENTREGA</u>
Urbano	72 horas
Periférico	96 horas

4.2 Servicio Exclusivo

El plazo de entrega de documentos será de máximo, cuatro (4) horas, las cuales se contabilizarán inmediatamente después que la empresa de mensajería haya recibido la documentación, según lo señalado en el acápite 1.4.

5. DEVOLUCIÓN DE CARGOS

El servicio se considerará terminado una vez que la empresa de mensajería devuelva

los cargos de los documentos a la Oficina de Trámite Documentario en el plazo que se indica a continuación:

5.1 Servicio local exclusivo

La devolución de cargos para este servicio, se efectuará como sigue:

5.1.1 De concretarse la entrega

De concretarse la entrega, luego de UN INTENTO (obligatorio) dentro de las 4 horas de su recepción, la devolución de cargos se realizará dentro de un plazo máximo de 24 horas a la Oficina de Trámite Documentario

5.1.2 De no concretarse la entrega

De no concretarse la entrega efectiva luego de UN INTENTO (obligatorio) dentro de las 4 horas de su recepción, la devolución del documento se realizará de manera INMEDIATA y se devolverá a la Oficina de Trámite Documentario indicando el motivo de la no entrega del documento.

5.2 Servicio local Urbano

La devolución de cargos para este servicio, se efectuará como sigue:

5.2.1 De concretarse la entrega

De concretarse la entrega, luego de UN INTENTO (obligatorio) dentro de las 72 horas del día siguiente de su recepción el plazo máximo de devolución será de 48 horas finalizado el tiempo de entrega al destinatario, para el servicio **local urbano** y se devolverá a la Oficina de Trámite Documentario.

5.2.2 De no concretarse la entrega

De no concretarse la entrega efectiva luego de DOS INTENTOS (obligatorio) dentro de las 72 horas del día siguiente de su recepción, el plazo máximo de devolución será de 24 horas finalizado el tiempo de entrega al destinatario, para el servicio **local urbano** y se devolverá a la Oficina de Trámite Documentario indicando el motivo de la no entrega del documento.

5.3 Servicio local Periférico

La devolución de cargos para este servicio, se efectuará como sigue:

5.3.1 De concretarse la entrega

De concretarse la entrega, luego de UN INTENTO (obligatorio) dentro de las 96 horas del día siguiente de su recepción el plazo máximo de devolución será de 48 horas finalizado el tiempo de entrega al destinatario, para el servicio **local periférico** y se devolverá a la Oficina de Trámite Documentario.

5.3.2 De no concretarse la entrega

De no concretarse la entrega efectiva luego de DOS INTENTOS (obligatorio) dentro de las 96 horas del día siguiente de su recepción, el plazo máximo de devolución será de 24 horas finalizado el tiempo de entrega al destinatario, para el servicio **local periférico** y se devolverá a la Oficina de Trámite Documentario indicando el motivo de la no entrega del documento.

5.4 Documentos que no puedan ser entregados a sus destinatarios por causas imputables a éstos (servicios: urbano y periférico)

Los documentos que no puedan ser entregados a sus destinatarios por causas imputables a éstos, serán devueltos con una carta firmada y sellada por el funcionario responsable de la empresa de mensajería, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución, en el plazo que no excederá de las 24 horas contadas a partir del día siguiente de la última visita.

5.5 De los horarios de devolución de cargos.

Para los servicios urbanos, periféricos y exclusivos:

La devolución de cargos será dos veces al día en la Oficina de Trámite Documentario sito en Calle Van de Velde 160 – San Borja, de lunes a viernes, en el siguiente horario:

- Mañanas: 11:00 a 11:15 a.m.
- Tardes : 16:00 a 16:15 p.m.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Trámite Documentario en calidad de supervisora y administradora del contrato otorgará la conformidad del servicio, conjuntamente con el informe de cumplimiento de los plazos establecidos y las condiciones de servicio.

La Unidad de Abastecimiento deberá informar a la Oficina de Trámite Documentario sobre el monto de gastos realizados mensualmente en base al monto total contratado, en función a las facturas que son remitidas por la Oficina de Trámite Documentario, independientemente de la conformidad del servicio que otorga dicha Oficina.

De presentarse, casos de robos o extravíos de paquetes ó sobres, es obligación de la empresa comunicar tal hecho de forma inmediata, situación que será comunicada a la Oficina de Trámite Documentario, a efectos de iniciar las acciones correspondientes.

7. PAGOS A LA EMPRESA

El pago será mensual y se hará contra la totalidad de cargos remitidos y entregados en el mes. Una vez que la empresa de mensajería reciba la conformidad del servicio, podrá emitir la factura por el monto aceptado, la misma que deberá respetar la terminología del servicio.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de mensajería y reparto de paquetes a nivel local se efectuará a partir de la firma del contrato por el período de un año (de lunes a viernes) o hasta agotar el monto total del contrato, lo que ocurra primero.

SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL

RUBRO	MODALIDADES	CANTIDAD MENSUAL DE ENVÍOS APROXIMADO	CANTIDAD ANUAL DE ENVÍOS APROXIMADO	CANTIDAD Y PESO DE PAQUETES	PLAZO DE ENTREGA AL DESTINATARIO (Horas)	
Mensajería a Nivel Local	Servicio Local Urbano sobres	1,305	15,660		72	
	Servicio Local Periférico Sobres	117	1,404		96	
	Servicio Local Exclusivo Sobres	382	4,584		4	
	Servicio local urbano de paquetes		3	36	01 paquete de 1 a 5 Kilos	72
					01 paquete Mayor a 5 hasta 10 Kilos	72
					01 paquete Mayor a 10 hasta 15 Kilos	72
	Servicio periférico de paquetes		3	36	01 paquete de 1 a 5 Kilos	96
					01 paquete Mayor a 5 hasta 10 Kilos	96
					01 paquete Mayor a 10 hasta 15 Kilos	96
	Servicio local exclusivo de paquetes		3	36	01 paquete de 1 a 5 Kilos	4
					01 paquete Mayor a 5 hasta 10 Kilos	4
					01 paquete Mayor a 10 hasta 15 Kilos	4

ANEXO Nº 02**CARTA DE PRESENTACIÓN****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”**

Lima, de del 2007.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación a la Adjudicación Directa Selectiva Nº 0012-2007-ED/UE 024, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia para el presente proceso

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre Nº 1, detallamos lo siguiente:

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,

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

ANEXO Nº 03**DECLARACION JURADA****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”**

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 Nº 0012-2007-ED/UE 024, Primera Convocatoria, ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9º 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 Nº 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. Ofrece servicios que SI (...) NO (...)* califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo Nº 0003-2001-PCM y R. M. Nº 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que sí 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 los TÉRMINOS DE REFERENCIA contenidos en las presentes bases

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

Lima, de del 200_.

Firma y sello del postor

*** Marcar sólo uno.**

ANEXO N° 04

PACTO DE INTEGRIDAD

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del servicio de mensajería local”

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

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de la presente Adjudicación Directa Selectiva;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Presidente del Comité Especial de la Adjudicación Directa Selectiva N° 0012-2007-ED/UE-024, Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 2007

Los miembros del Comité Especial
Adjudicación Directa Selectiva N° 0012-2007-ED/UE-024
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del servicio de mensajería local”

Los que suscriben, don identificado con DNI N°, representante legal de, con RUC N°, y don, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con RUC N°, DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que nuestras representadas participan consorciadas en

Para tal efecto acordamos designar como REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO COMÚN del Consorcio a don, identificado con DNI N°.....; el mismo que cuenta con poderes suficientes para ejercitar los derechos y obligaciones que deriven de nuestra calidad de postores y , de ser el caso, del contrato hasta la conformidad de la prestación.

Asimismo, las obligaciones que asumirá cada empresa al interior del consorcio son las siguientes:

Empresa:

Obligaciones: *(Indicar claramente la obligación(es) que asume, así como el porcentaje de participación correspondiente).*

- 1.-
- 2.-

Empresa:

Obligaciones: *(Indicar claramente la obligación(es) que asume, así como el porcentaje de participación correspondiente).*

- 1.-
- 2.-

En caso que se nos otorgue la Buena Pro, y ésta quede consentida, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio.

(Ciudad), de del 2007

Firma y sello del Representante Legal
Empresa:

Firma y sello del Representante Legal
Empresa:

ANEXO N° 06

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del servicio de mensajería local”

POSTOR: _____
Dirección: _____
Rep. Legal: _____
DNI. /L.E. : _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos de la Adjudicación Directa Selectiva N° 0012-2007-ED/UE-024, Primera Convocatoria, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos 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 2007.

Atentamente,

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

ANEXO N° 07

FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del servicio de mensajería local”

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ
CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 07**

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° 07 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° 07
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. Experiencia del postor	Volumen de Facturación (expresado en Nuevos Soles): _____ Nuevos Soles (S/ _____)	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el volumen de facturación, considerando lo establecido en el numeral 1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
2.1 Experiencia del coordinador del servicio	Se indicará los años de experiencia del coordinador designado para este servicio: _____ años	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, los años de experiencia del coordinador designado, considerando lo establecido en el numeral 2.1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
2.2 Disponibilidad de personal de mensajeros	Se indicará la cantidad de mensajeros disponibles para el cumplimiento del servicio _____	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, la cantidad de mensajeros disponibles, considerando lo establecido en el numeral 2.2 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.

ANEXO Nº 08**DECLARACION JURADA SOBRE RELACION DE MENSAJEROS****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”**

Lima, de del 2007.

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep. Legal: _____

DNI. /L.E. : _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la cantidad de personal que dispone nuestra empresa para el cumplimiento del servicio materia del presente proceso (Adjudicación Directa Selectiva Nº 0012-2007-ED/UE-024, Primera Convocatoria) a satisfacción del Ministerio de Educación, es el siguiente.

Nro de Orden	Nombre Completo	Número de D.N.I.	Fecha de ingreso a laborar	Dirección Domiciliaria

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,

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

ANEXO Nº 09
FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 0012-2007-ED/UE 024
 PRIMERA CONVOCATORIA**
“Contratación del servicio de mensajería local”

El precio total deberá ser considerado en Nuevos Soles y deberá incluir el Impuesto General a las Ventas y todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio.

MODALIDAD	CANTIDAD DE ENVIO MENSUAL APROXIMADO	CANTIDAD Y PESO (PAQUETE) MENSUAL APROXIMADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL POR MES	PRECIO TOTAL ANUAL
Servicio Local Urbano de Sobres	1305					
Servicio Local Periferico de Sobres	117					
Servicio Local Exclusivo de Sobres	382					
Servicio Local Urbano de Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.				
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.				
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.				
Servicio Local Periférico Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.				
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.				
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.				
Servicio Local Exclusivo Paquetes	3	01 paquete de 1 a 5 kg.				
		01 paquete mayor a 5 hasta 10 kg.				
		01 paquete mayor a 10 hasta 15 kg.				

En cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 130º del Reglamento, el Comité Especial procederá a verificar las operaciones aritméticas del postor que haya obtenido el mejor puntaje total.

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

ANEXO N° 10**Proforma de Contrato N° -2007-ME/SG-OGA-UABAS.****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 02_, con RUC N° _____, 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, _____ identificado con DNI. N° _____, designado mediante Resolución Ministerial N° ____-2006-ED de fecha __ de _____ de _____ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° ____ – 2007 - 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: BASE LEGAL

- 1.- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- 2.- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, aprueba el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- 3.- Decreto Supremo N° 063-2006-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- 4.- Ley N° 28927, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007”.
- 5.- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 6.- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- 7.- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 006-2006-ED.
- 8.- Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, regula lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 064-2000, sobre la calificación técnica y económica por postores de bienes y servicios elaborados dentro del territorio nacional.
- 9.- Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional correspondiente al año fiscal 2007, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

Cláusula Segunda: ANTECEDENTES

“**EL MINISTERIO**” convocó a la Adjudicación Directa Selectiva N° 0012-2007-ED-024, Primera Convocatoria, con el objeto de contratar el servicio de mensajería local desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha ___ de ____ del 2007, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° 0383-2007-ED de fecha 04 de junio del 2007, otorgó la Buena Pro a **“EL CONTRATISTA”**.

Cláusula Tercera: OBJETO DEL CONTRATO

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar el servicio de mensajería local de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato. Conforme al siguiente detalle:

Cláusula Cuarta: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios objeto del presente Contrato, por el plazo de un (01) año o hasta la fecha que se llegue al tope de la oferta económica lo que ocurra primero, los cuales comenzarán a ser contabilizados a partir de la firma del contrato.

Cláusula Quinta: PAGOS

A.- MONTO

El monto total de retribución que abonará **“EL MINISTERIO”** a **“EL CONTRATISTA”**, por la prestación del servicio a que se refiere la cláusula precedente, es el mismo costo total señalado en la propuesta económica que forma parte integrante del presente Contrato y que asciende a la suma total de S/. _____ .00 (_____ MIL ____ Y 00/100 NUEVOS SOLES), incluido todos los costos directos o 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.

MODALIDAD	CANTIDAD MENSUAL	PESO (PAQUETE)	PRECIO UNITARIO INCLUIDO IGV	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV
Servicio Local Urbano de Sobres	1,305			
Servicio Local Periférico de Sobres	117			
Servicio Local Exclusivo de Sobres	382			
Servicio Local Urbano de Paquetes	1	Paquete de 1 a 5 kg.		
	1	Paquete mayor a 5 hasta 10 kg.		
	1	Paquete mayor a 10 hasta 15 kg.		
Servicio Local Urbano de Paquetes	1	Paquete de 1 a 5 kg.		
	1	Paquete mayor a 5 hasta 10 kg.		
	1	Paquete mayor a 10 hasta 15 kg.		
Servicio Local Urbano de Paquetes	1	Paquete de 1 a 5 kg.		
	1	Paquete mayor a 5 hasta 10 kg.		
	1	Paquete mayor a 10 hasta 15 kg.		

B.- FORMA Y OPORTUNIDAD

El pago de la prestación se efectuar mensualmente contra la entrega del servicio adjudicado a satisfacción del Ministerio de Educación, previa conformidad emitida por la [Oficina de Trámite Documentario de EL MINISTERIO](#), la que será expedida dentro de los diez (10) días posteriores a la presentación de la factura correspondiente. **“EL MINISTERIO”** cancelará el servicio brindado dentro de los diez (10) días posteriores, de

conformidad con lo prescrito en el Art. 238º del Reglamento, la misma que será de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Conformidad del servicio emitido por la Oficina de Trámite Documentario de “**EL MINISTERIO**”.
- b. Presentación de Factura correspondiente.
- c. La Orden de Servicio emitida por la Unidad de Abastecimiento
- d. Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un cuadro con el total de envíos realizados (en formato MS Excel), para cotejar con los registros del Ministerio de Educación, en dicha liquidación señalara individualmente cada envío con la descripción siguiente:
 - ✓ Fecha de envío
 - ✓ Peso
 - ✓ Destinatario
 - ✓ Dirección
 - ✓ Recepcionada por
 - ✓ Fecha de recepción

Si el listado no coincide con los cargos devueltos, solo se considerarán para efectos del pago aquellos recibidos físicamente por la Oficina de Trámite Documentario. Una vez que la empresa de mensajería reciba la conformidad del servicio, podrá emitir la factura por el monto aceptado.

La Unidad de Abastecimiento deberá informar a la Oficina de Trámite Documentario sobre el monto de gastos realizados mensualmente en base al monto total contratado, en función a las facturas que son remitidas por la Oficina de Trámite Documentario, independientemente de la conformidad del servicio que otorga dicha Oficina.

Esta conformidad será emitida por la Oficina de Trámite Documentario.

El Ministerio luego de recibida la documentación indicada en el párrafo anterior procederá con el giro de la orden de servicio para luego proceder con el trámite correspondiente para el pago respectivo. Para la cancelación de los servicios es requisito indispensable la conformidad de la Oficina de Trámite Documentario.

Cláusula Sexta: CONDICIONES DEL SERVICIO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a realizar el servicio materia del presente contrato con la infraestructura, el equipo y el personal indicados en su Propuesta Técnica, la inobservancia de esta cláusula es materia de resolución del presente contrato por parte de “**EL MINISTERIO**”.

“**EL MINISTERIO**” supervisará, a través de la Oficina de Trámite Documentario, la adecuada prestación de los servicios a realizarse, quedando facultado a solicitar a “**EL CONTRATISTA**” las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar, por el desempeño en el cumplimiento de los servicios a prestarse.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de “**EL CONTRATISTA**” prestará los servicios objeto del presente contrato por encargo y cuenta de “**EL CONTRATISTA**”, con la que tiene establecida una relación laboral. 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 destacado por “**EL CONTRATISTA**” y “**EL MINISTERIO**”.

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún sobre o paquete de “**EL**

MINISTERIO” durante la prestación del servicio, **“EL CONTRATISTA”** queda obligado a comunicar en forma oportuna y posteriormente emitir un informe escrito a la Oficina de Trámite Documentario dentro de las 24 horas siguientes a los hechos.

“EL MINISTERIO” determinará si **“EL CONTRATISTA”** es responsable por los daños causados; de ser así **“EL CONTRATISTA”** queda obligado de los gastos de reposición o reparación correspondientes, quedando facultado **“EL MINISTERIO”** a efectuar en caso de incumplimiento el descuento en forma directa de la retribución económica de **“EL CONTRATISTA”**, sin perjuicio de interponer las acciones judiciales o administrativas a que hubiera lugar.

Es responsabilidad de **“EL CONTRATISTA”** 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: DE LOS SEGUROS

“EL CONTRATISTA” se obliga, durante la vigencia del presente contrato a contratar por su cuenta el seguro contra accidentes y otros para su personal. La cantidad, forma y modalidad serán determinadas por **“EL CONTRATISTA”**

Cláusula Octava: GARANTÍA DEL SERVICIO SOLICITADO

“EL CONTRATISTA” declara bajo juramento que se compromete a brindar a **“EL MINISTERIO”** el servicio solicitado según los Términos de Referencia de las Bases y a su propuesta Técnica, las mismas que forman parte integrante del presente contrato, asimismo se compromete a subsanar los defectos u observaciones en el servicio prestado, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Cláusula Novena: DECLARACION JURADA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Cláusula Décima: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actuaciones de supervisión vinculadas a la administración logística del presente contrato, las mismas que comprende: aplicación de penalidades y verificación de la prestación total del servicio estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento de **“EL MINISTERIO”** previo informe de la Oficina de Trámite Documentario.

Asimismo, la conformidad del servicio será emitida previa verificación del cumplimiento de los plazos y la conformidad técnica de la prestación del servicio por la Oficina de Trámite Documentario, en concordancia con lo establecido en los artículos 233° y 234° del Reglamento y demás aplicables.

La Oficina de Trámite Documentario estará a cargo de la formulación de observaciones cuando considere que no corresponde otorgar conformidad técnica y, de ser el caso, emitir un pronunciamiento sobre las comunicaciones, solicitudes y/o requerimientos formulados por el **“EL CONTRATISTA”** que involucren los aspectos técnicos de la prestación.

Cláusula Décima Primera: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El contrato está conformado por su Texto, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”. Asimismo, los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes, que también forman parte

integrante del contrato.

Cláusula Décima Segunda: CESIÓN Y MODIFICACIONES

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

Asimismo, “EL CONTRATISTA” no podrá transferir alguno de los derecho derivados del presente contrato.

Solo podrán modificarse los términos y condiciones de este contrato, mediante acuerdo por escrito entre las partes, formalizados a través de la Adenda respectiva; salvo aquellas situaciones reguladas expresamente por la Ley y el Reglamento.

Cláusula Décima Tercera: DE LOS GASTOS

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: 00 Recurso Ordinarios de la Unidad Ejecutora 024 del Presupuesto del año fiscal 2007.

Cláusula Décima Cuarta: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta la prestación total del servicio objeto del presente contrato y las obligaciones complementarias que se establecen con las condiciones del servicio o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Tercera del presente Contrato.

Cláusula Décima Quinta: GARANTÍA DEL SERVICIO SOLICITADO

“EL CONTRATISTA” declara bajo juramento que se compromete a brindar a “EL MINISTERIO” el servicio solicitado según los términos de referencia de las Bases y a su propuesta técnica, las mismas que forman parte integrante del presente contrato, asimismo se compromete a subsanar los defectos u observaciones en el servicio prestado, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Cláusula Décima Sexta: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“EL MINISTERIO” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento por parte de “EL CONTRATISTA” de alguna de sus obligaciones que hayan sido previamente observadas por “EL MINISTERIO”. Dicha resolución contractual donde se manifiesta la decisión y el motivo que la justifica será remitida por la vía notarial.

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 CONTRATISTA” 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 CONTRATISTA” 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 indubitadamente con documento público. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, “**EL MINISTERIO**” liquidará a “**EL CONTRATISTA**” 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 CONTRATISTA**” 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.
- 12.4 Las causales previstas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado así como cuando, una vez efectuada la fiscalización posterior, se determine la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad.

Cláusula Décima Séptima: PENALIDADES

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, “**EL MINISTERIO**” aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de “**EL CONTRATISTA**”, una penalidad por cada día de atraso, conforme a lo previsto en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décima Octava: 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 Décima Novena: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, “**EL CONTRATISTA**” 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 CONTRATISTA**” y/o de su personal.

Cláusula Vigésima: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éstos deberán ser interpretados en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, en sus propuestas técnica y económica, en los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones, las bases administrativas integradas en el presente contrato.

Cláusula Vigésima Primera: 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 para el caso en el Reglamento 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 Vigésima Segunda: 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 notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Adjudicación Directa Selectiva N° 000_-200_-ED/UE 029
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Declaración Jurada de Fiel cumplimiento del contrato

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

“EL CONTRATISTA”

“EL MINISTERIO”

ANEXO N° 11**Declaración Jurada de Relación de Clientes****ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 0012-2007-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del servicio de mensajería local”**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
A.D.S. N° 0012-2007-ED/UE 024
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 2007

Atentamente,

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