



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## LICITACIÓN PÚBLICA N° 033-2010-ED/UE 024

***“Adquisición e instalación para reposición de mobiliario  
y accesorios para el Ministerio de Educación”***

**2010**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD,  
SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE  
PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**

**CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

**1.2 BASE LEGAL**

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

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

**1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

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

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



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

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

#### **1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

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

#### **1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

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

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

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

#### **1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

#### **1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

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



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

### **1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE<sup>1</sup>**

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

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

El Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

### **1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

<sup>1</sup> Este procedimiento deberá agregarse sólo si el monto del valor referencial es igual o mayor a trescientas (300) UIT.



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

### 1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

### 1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.



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

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

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

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68<sup>º</sup> del Reglamento.

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

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

### 1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>3</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que

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

<sup>3</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.



gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

a) Garantía de seriedad de oferta<sup>4</sup>

Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, **deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente**<sup>5</sup>.

### 1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

#### 1.13.1 Evaluación Técnica

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

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

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

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

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





### 1.13.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71º del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

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

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

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

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.



### **1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

### **1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado<sup>6</sup>. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

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

**2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación**

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

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

---

<sup>6</sup> Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT).

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

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

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

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

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

**3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

**3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia



de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

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

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

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

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

#### **3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

#### **3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

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



#### **3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.7 ADELANTOS**

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

#### **3.8 PAGOS**

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

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



de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

### **Plazos para los pagos**

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

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

### **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

***(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)***





## CAPÍTULO I

GENERALIDADES**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024: SEDE CENTRAL  
RUC N°: 20131370998

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima  
(altura de la cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este).

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso tiene por objeto la adquisición e instalación para reposición de mobiliario y accesorios para el Ministerio de Educación.

**1.4 VALOR REFERENCIAL<sup>7</sup>**

El valor referencial asciende a **S/. 5'706,429.04 (Cinco Millones Setecientos Seis Mil Cuatrocientos Veintinueve con 04/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre de 2010.

ITEM Paquete	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL (Números)	VALOR REFERENCIAL (Letras)
<b>1 PUESTOS DE TRABAJO</b>	PUESTO DE TRABAJO RECTOS	UNID.	906	2,163,075.00	<i> Dos Millones Ciento Sesenta y Tres Mil Setenta y Cinco con 00/100 Nuevos Soles</i>
	PUESTO DE TRABAJO EN "L"	UNID.	226	848,641.30	<i> Ochocientos Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos Cuarenta y Uno con 30/100 Nuevos Soles</i>
	PUESTO PARA SECRETARIAS	UNID.	49	247,695.00	<i> Doscientos Cuarenta y Siete Mil Seiscientos Noventa y Cinco con 00/100 Nuevos Soles</i>
	PUESTO TRABAJO JEFATURAS	UNID.	47	117,453.00	<i> Ciento Diecisiete Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres con 00/100 Nuevos Soles</i>
	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>				<b>3'376,864.30</b>

<sup>7</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.



2 SILLAS	SILLA PARA JEFATURA	UNID.	52	45,172.40	<i>Cuarenta y Cinco Mil Ciento Setenta y Dos con 40/100 Nuevos Soles</i>
	SILLAS OPERATIVAS, SECRETARIA Y COUNTER	UNID.	1,248	749,835.84	<i>Setecientos Cuarenta y Nueve Mil Ochocientos Treinta y Cinco con 84/100 Nuevos Soles</i>
	SILLA PARA SALA DE REUNIONES Y VISITAS	UNID.	319	124,703.48	<i>Ciento Veinticuatro Mil Setecientos Tres con 48/100 Nuevos Soles</i>
	SILLONES PARA SALAS DE ESTAR	UNID.	60	85,680.00	<i>Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles</i>
	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>			<b>1'005,391.72</b>	<b><i>Un Millón Cinco Mil Trescientos Noventa y Uno con 72/100 Nuevos Soles</i></b>
3 MESAS DE REUNIONES	MESA DE REUNIONES PARA 8 PERSONAS	UNID.	3	7,251.75	<i>Siete Mil Doscientos Cincuenta y Uno con 75/100 Nuevos Soles</i>
	MESA DE REUNIONES PARA 6 PERSONAS	UNID.	22	26,200.90	<i>Veintiséis Mil Doscientos con 90/100 Nuevo Soles</i>
	MESA DE REUNIONES PARA 14 PERSONAS	UNID.	2	12,534.98	<i>Doce Mil Quinientos Treinta y Cuatro con 98/100 Nuevos Soles</i>
	MESA DE HONOR	UNID.	1	3,691.74	<i>Tres Mil Seiscientos Noventa y Uno con 74/100 Nuevos Soles</i>
	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>			<b>49,679.37</b>	<b><i>Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Setenta y Nueve con 37/100 Nuevos Soles</i></b>
4 BANCAS	SILLAS GIRATORIAS TIPO CAJERO	UNID.	12	4,380.00	<i>Cuatro Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles</i>
	BANCAS DE CABINAS DE TELEFONO	UNID.	24	7,996.80	<i>Siete Mil Novecientos Noventa y Seis con 80/100 Nuevos Soles</i>
	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>			<b>12'376.80</b>	<b><i>Doce Mil Trescientos Setenta y Seis con 80/100</i></b>
5 JUEGO DE SALA	MESITAS DE ESTAR	UNID.	20	14,280.00	<i>Catorce Mil Doscientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles</i>
	JUEGO DE SALA 3-2-1 CON MESA DE CENTRO	UNID.	1	5,800.00	<i>Cinco Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles</i>
	JUEGO DE SALA 2-1 CON MESA DE CENTRO	UNID.	1	4,300.00	<i>Cuatro Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles</i>
	<b>MONTO TOTAL (S/.)</b>			<b>24,380.00</b>	<b><i>Veinticuatro Mil Trescientos Ochenta con 00/100 Nuevos Soles</i></b>



6	ARCHIVADORES DE METAL 2 PUERTAS	UNID.	439	1,097,061.00	<i>Un Millón Noventa y Siete Mil Sesenta y Uno con 00/100 Nuevos Soles</i>
7	LOCKERS	UNID.	75	66,937.50	<i>Sesenta y Seis Mil Novecientos Treinta y Siete con 50/100 Nuevos Soles</i>
8	TACHOS	UNID.	153	73,738.35	<i>Setenta y Tres Mil Setecientos Treinta y Ocho con 35/100 Nuevos Soles</i>
MONTO TOTAL (S/.)				5,706,429.04	<i>Cinco Millones Setecientos Seis Mil Cuatrocientos Veintinueve con 04/100 Nuevos Soles</i>

*Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33º de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1540-2010-ED de fecha 26 de noviembre de 2010.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>8</sup>

00. Recursos Ordinarios

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL<sup>9</sup>

Llave en mano.

#### 1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **ciento diez (110) días calendario**.

<sup>8</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

<sup>9</sup> Debe indicarse la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



### 1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley**, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante el Reglamento**, y sus modificatorias.
- Comunicado N° 001-2009/PRE – CONSUCODE
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>10</sup>**

- Convocatoria.....: *El 22 de diciembre de 2010.*
- Registro de Participantes.....: *Del 23 de diciembre de 2010 al 25 de enero de 2011.*
- Formulación de Consultas.....: *Del 23 al 30 de diciembre de 2010.*
- Absolución de Consultas.....: *El 07 de enero de 2011.*
- Formulación de Observaciones a las Bases.....: *Del 10 al 14 de enero de 2011.*
- Absolución de Observaciones a las Bases.....: *El 21 de enero de 2011.*
- Integración de Bases.....: *El 24 de enero de 2011.*
- Presentación de Propuestas.....: ***El 01 de febrero de 2011.***

El acto público se realizará en.....: Sala de Reuniones del Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento, ubicada en Avenida De La Poesía N° 155, San Borja, a las **10:00 horas**

- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 02 al 08 de febrero de 2011.
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: ***El 09 de febrero de 2011.***

El acto público se realizará en.....: Sala de Reuniones del Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento, ubicada en Avenida De La Poesía N° 155, San Borja, a las 16:00 horas

**2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en ***Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)***, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previo pago de la suma de S/. 10.00 (*Diez con 00/100 Nuevos Soles*) por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

**2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus

<sup>10</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



veces, sito en ***Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima***, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: **pacosta@minedu.gob.pe**

## 2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sala de Reuniones del Área de Procesos Públicos, sito en ***Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima***, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

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

Para los consorcios:

- i) **En caso que el consorcio se presente a través de su representante común**, acreditará tal condición con la copia de la promesa formal de consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (*el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas*).
- ii) **En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado**, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando la copia de la promesa formal de consorcio y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (*el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe*



*tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas*). En el caso que uno de los consorciados sea persona natural bastara la presentación de la promesa formal de consorcio y la demás documentación señalada.

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 033-2010-ED/UE 024**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 01:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial
<b>LICITACIÓN PÚBLICA N° 033-2010-ED/UE 024</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> <i>DIRECCIÓN</i> Att.: Comité Especial
<b>LICITACIÓN PÚBLICA N° .....</b> <b>Objeto del proceso: .....</b>
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos 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** y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

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

Si existieran defectos de forma tales, como errores omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial, procederá acorde a lo establecido en el artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en **acto público**, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial, el veedor y por los postores que lo deseen.

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### **SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

Se presentará en un (1) original y dos (02) copias





El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>11</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- i) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- ii) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- iii) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>12</sup>. **Anexo N° 02.**
- iv) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- v) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

---

<sup>11</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>12</sup> La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Muy importante:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo N° 06**, acompañando a ella los contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente por la venta de material educativo. La cancelación de los comprobantes de pago podrá constar en: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago (Sellado y/o rubricado).
- b) Declaración Jurada de Cumplimiento de la Prestación, según **Anexo N° 08**, adjuntando copias simples de Constancias o Certificados de cumplimiento de la prestación, el cual se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado, emitida por la autoridad de mayor rango, Director de Administración, Gerente o Jefe de Logística de la entidad o institución (Pública o Privada).

- c) Declaración Jurada del postor ofertando al plazo de entrega de los bienes, la misma que será sujeta a evaluación, durante la etapa de evaluación técnica, según **Anexo N° 05**.
- d) Declaración Jurada del postor ofertando al plazo de garantía comercial de los bienes, la misma que será sujeta a evaluación, durante la etapa de evaluación técnica, según **Anexo N° 09**.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>13</sup>**

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

- a) Oferta económica. (**Anexo N° 07**)

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

- b) Garantía de seriedad de oferta:

<sup>13</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



Los postores deberán presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta hasta la suscripción del contrato. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedo en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato. Luego de consentida la Buena Pro, LA ENTIDAD devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que quedo en segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigente hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta **no podrá ser menor a dos (02) meses**, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas; si una vez otorgada la buena pro, el postor adjudicado no cumple con renovar su garantía, esta se ejecutara en su totalidad. Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses.

En el caso que no se suscriba el contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutará la garantía en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

La falta de la renovación de la Garantía genera la descalificación de la oferta económica o en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

La Garantía de Seriedad de Oferta, debe ser materializada a través de una **Carta Fianza** otorgada por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, conforme al siguiente detalle:

Beneficiario : Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 024:  
Sede Central.

Afianzado : (Razón social del postor, denominación del consorcio o razón social de alguno de los consorciados, de ser el caso)

Detalle : Garantía de Seriedad de Oferta derivada de la **Licitación Pública N° 0033-2010-ED/UE 024** “*Adquisición e instalación para reposición de mobiliario y accesorios para el Ministerio de Educación*”

Monto : S/. ..... (..... Nuevos Soles), de acuerdo al siguiente detalle:



ÍTEM	Monto de la Garantía de Seriedad de Oferta (S/.)
ITEM 01	S/. 33,768.64 (Treinta y Tres Mil Setecientos Sesenta y Ocho con 65/100 Nuevos Soles)
ITEM 02	S/. 10,053.92 (Diez Mil Cincuenta y Tres con 92/100 Nuevos Soles)
ITEM 03	S/. 496.80 (Cuatrocientos Noventa y Seis con 80/100 Nuevos Soles)
ITEM 04	S/. 123.77 (Ciento Veintitrés con 77/100 Nuevos Soles)
ITEM 05	S/. 2,438.00 (Dos Mil Cuatrocientos Treinta y Ocho con 00/100 Nuevos Soles)
ITEM 06	S/. 10,970.61 (Diez Mil Novecientos Setenta con 61/100 Nuevos Soles)
ITEM 07	S/. 669.38 (Seiscientos Sesenta y Nueve con 38/100 Nuevos Soles)
ITEM 08	S/. 737.39 (Setecientos Treinta y Siete con 39/100 Nuevos Soles)

## 2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

## 2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141<sup>o</sup> del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos<sup>14</sup>:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;

<sup>14</sup> Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder
- f) Desagregado de Propuesta Económica

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza** para efectos de garantizar lo siguiente<sup>15</sup>:

- El fiel cumplimiento del contrato
- El monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

## 2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida De La Poesía N° 155, San Borja.

## 2.9 ADELANTOS<sup>16</sup>

El contratista podrá solicitar adelantos directos hasta por el treinta (30%) por ciento del monto total del contrato, en cuyo caso, la Entidad pagará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de su solicitud, la misma que deberá ser presentada en un plazo máximo de los cinco (05) días hábiles siguientes de haberse suscrito el respectivo contrato. Cabe señalar que la referida solicitud deberá ir acompañada de la factura correspondiente y de una garantía equivalente al porcentaje solicitado del monto del contrato, con características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, al solo requerimiento de la Entidad, la cual deberá tener vigencia mínima de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La amortización del adelanto se hará mediante descuento proporcional en el pago final que se efectúe al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

## 2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista de conformidad a lo establecido en la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-7715, luego de la recepción

<sup>15</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

<sup>16</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.



formal y completa de los bienes correspondientes, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación, precisando que el pago se efectuará en Nuevos Soles:

- Factura por el monto total de la adquisición o aquel que corresponda.
- Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el responsable del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
- Conformidad de entrega de la totalidad de los bienes suscrita por el Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
- Conformidad Técnica emitida por la Oficina General de Administración.

## 2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

En caso se permita el reajuste de pagos, deberá consignarse el procedimiento previsto por el artículo 49° del Reglamento<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere el reajuste en los pagos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

### CAPÍTULO III

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

*(Se adjunto anexo, conteniendo las especificaciones técnicas de los bienes a adquirirse, elaboradas por el área usuaria, Oficina General de Administración del Ministerio de Educación)*

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA  
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. Factor “Experiencia del postor”****40 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, **mobiliario de oficina**, durante los **últimos cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta**, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **cinco (5) veces el valor referencial del ítem correspondiente**. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, por medio del comprobante de pago donde conste el sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o el comprobante de pago del área de tesorería ó todo aquel documento que acredite documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago.

La experiencia se acreditará con un **máximo de veinte (20) contrataciones**, sin importar el número de documentos que las sustenten.

En el caso que los postores acrediten su experiencia con contratos de suministros de bienes, solo se considerara la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su Pago.

Para que los documentos acreditativos de experiencia sean tomados en cuenta estos deben ser **legibles y no presentar enmendaduras**, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Se precisa que en los casos de que los documentos presentados contengan otros bienes distintos a los requeridos en el primer párrafo, *sólo se tomará en cuenta para efecto de evaluación los que correspondan al bien materia de la presente convocatoria*, siempre y cuando el concepto y el monto estén desagregados. Para tal efecto, se recomienda usar el formato del Anexo N° 06.

La asignación de puntaje, será de acuerdo al siguiente criterio:

➤ Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial

**40 puntos**





- Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial 30 puntos
- Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial 20 puntos
- Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial del ítem correspondiente 10 puntos

**Notas:**

- En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicha prestación 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 ejecutarán la prestación objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.
- En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio presentados, cuyos montos se consignen en dólares u otra moneda distinta a la nacional, el postor deberá indicar el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de los comprobantes de pago, elaboración del contrato u orden de servicio. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de evaluación de propuestas, según la información que figura en la página web de SBS.
- En el presente proceso de selección se consideran bienes similares del ítems 01 al 08, por dicho motivo la documentación presentada para acreditar experiencia en la actividad en alguno de estos ítems será tomada en consideración para los ítem restantes, siempre y cuando este señalado en el ANEXO 1 de las Bases a que ítem se presenta.

**B. Factor “Cumplimiento de las prestaciones”****30 puntos**

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

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

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

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

Donde:

$P_{CP}$  = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje



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

CBC=Número de constancias de buen cumplimiento en la prestación

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

**Nota: Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN**

### C. Factor “Certificaciones”

**10 puntos**

Los postores deben acreditar contar con la certificación ISO vigente a la fecha de presentación de propuesta, a través de la presentación de una declaración jurada suscrita por el representante legal, la cual deberá ir acompañada con copia simple de la emisión del certificado acreditado.

Certificación vigente ISO 9001	10 puntos
Certificación vigente ISO 14001	10 puntos

### D. Factor “Garantía Comercial (por ítem)”

**10 puntos**

Los postores deben acreditar la garantía comercial de los bienes a través de una declaración jurada, en la cual se detalle las características que comprende dicha garantía, la cual deberá ir acompañada y coincidir con el certificado de garantía comercial del fabricante y/o distribuidor autorizado.

Garantía mayor a cuatro (04) años.	15 puntos
Garantía mayor a tres (03) años hasta cuatro (04) años.	10 puntos
Garantía mayor a dos años (02) años hasta tres (03) años.	05 puntos

### E. Factor “Plazo de entrega (por ítem)”

**10 puntos**

Los postores deben acreditar la garantía ofertada con una declaración jurada, la cual deberá ir acompañada y coincidir con el certificado de garantía comercial del fabricante/o distribuidor autorizado

De 90 días calendario	10 puntos
De 91 a 95 días calendario	07 puntos
De 96 a 100 días calendario	05 puntos
De 101 a 109 días calendario	02 puntos



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

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

## CAPÍTULO V

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de ....., que celebra de una parte ....., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., representada por ....., identificado con DNI N° ....., y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° ..... para la contratación de ..... (*indicar objeto de contratación*), a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

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

El monto total del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV. (*en caso de corresponder*).

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de conforme a lo establecido en la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-7715, luego de la recepción formal y completa de los bienes correspondiente, según lo establecido en el

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta.....(**deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas**).

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

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:**

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

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.<sup>19</sup>

<sup>19</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de .....*(Indicar tiempo en años)*.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>20</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

---

cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>20</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

***F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;***  
***F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.***

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

##### **Aplicación de la Conciliación.-**

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

En ese sentido, cualquiera de las partes tiene el derecho de someter la controversia a un centro de conciliación dentro del plazo de quince (15) días.

<sup>21</sup> De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince (15) días siguientes de la suscripción del acta respectiva.

#### **Aplicación del Arbitraje.-**

En caso no haya acuerdo para la Conciliación, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante arbitraje, conforme a las disposiciones de la LEY y su REGLAMENTO.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

El procedimiento de conciliación y arbitraje se ceñirán a lo prescrito en los artículos 214° al 234° del REGLAMENTO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

---

**"LA ENTIDAD"**

---

**"EL CONTRATISTA"**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## FORMATOS Y ANEXOS





**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>22</sup>

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

<sup>22</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

Estimados señores:

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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

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



ANEXO N° 02

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJEUCTORA N° 024: SEDE CENTRAL**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar los bienes que conforman el **ÍTEM N° /PAQUETE N° .....** del proceso de selección de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 033-2010-ED/UE 024**, referido a la *“Adquisición e instalación para reposición de mobiliario y accesorios para el Ministerio de Educación”*, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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



ANEXO N° 03

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**, para la **“Adquisición e instalación para reposición de mobiliario y accesorios para el Ministerio de Educación”**, declaro bajo juramento:

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

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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

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



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
■  
■

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
■  
■

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de..... **días calendario (Indicar plazo exacto ofertado, en días calendario).**

Se precisa que este plazo se iniciará a partir del día siguiente de suscrito el contrato que derive el presente proceso de selección.

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Representante Legal**



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, es una empresa con (\_\_\_\_\_) años de experiencia en materia de la presente convocatoria, para tal efecto adjuntamos copia de las facturas y/o copia de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de veinte (20) contrataciones, materia de la presente convocatoria.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
(..)					
<b>TOTAL</b>					

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

ITEM / PAQUETE	CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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





ANEXO Nº 08

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

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

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – Comité Especial

ANEXO Nº 09

DECLARACION JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL DE LOS BIENES

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0033-2010-ED/UE 024**

Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, oferta el plazo de ..... años, contabilizados desde luego de la entrega, instalación y conformidad de los bienes por parte del Ministerio de Educación, lo que ocurra al final, materia del proceso de selección de la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº 0033-2010-ED/UE 024**, referida a la *“Adquisición e instalación para reposición de mobiliario y accesorios para el Ministerio de Educación”*.

Se precisa que la garantía comercial ofertada, incluye:

- 
- 
- 

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

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