

**“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCURSO PÚBLICO No. 0013–2005-ED

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS
PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**



Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

ÍNDICE

CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO.
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- 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 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 6 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA. |
| No 7 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA |
| No 8 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

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

1.2 REFERENCIA

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

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad Ejecutora : 024 – Sede Central.
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 2061 ó 2062

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a una institución que se encargue del servicio de refrigerios para el personal de la Sede Central del Ministerio de Educación.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 499,356.00 (Cuatrocientos Noventa y Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Seis con 00/100 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 al mes de agosto del 2005.

| Descripción | Cantidad Diaria | Precio Unitario | Precio Total |
|--|-----------------|-----------------|----------------|
| Contratación del Servicio de Refrigerios para el Personal de la Sede central del Ministerio de Educación | 291 | S/. 5.50 | S/. 499,356.00 |

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos ordinarios

1.7 **SISTEMA**

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

1.8 **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

Horario de atención: 08:45 – 12:45
14:00 – 16:30

Teléfonos 435-3900 ó 215-5800
Anexo 1055 ó 2062

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la Oficina del Área de Licitaciones y Contratos y en 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 RUC, 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 **ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

1.10 **DE LOS POSTORES**

1.10.1 Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas 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 Artículos 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 adquirientes de Bases en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al momento de registrarse como participantes.

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, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28427, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

3.1 DE LA CONVOCATORIA

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

3.2 CRONOGRAMA

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

| | |
|--|---|
| Convocatoria en el SEACE | El 14/10/2005 |
| Fecha de Registro de Participantes | Del 17/10/2005 al 10/11/2005 |
| Plazo de Presentación de Consultas | Del 17/10/2005 al 21/10/2005 |
| Fecha de absolución de Consultas | El día 27/10/2005 |
| Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases | Del 28/10/2005 al 02/11/2005 |
| Fecha de Absolución de Observaciones | El día 08/11/2005 |
| Fecha de Integración de las Bases | El día 09/11/2005 |
| Presentación de Propuestas Técnicas (Sobre N°1) y Propuestas Económicas (Sobre N° 2). Entrega de muestras solicitadas. Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre N°1) | El día 17/11/2005 a las 10:00 horas en el Pabellón "A" del Ministerio de Educación (Primer Piso). |
| Evaluación de Propuestas Técnicas | Del 18/11/2005 al 23/11/2005 |
| Fecha de Apertura de Propuestas Económicas Orogamiento de la Buena Pro | El día 24/11/2005 a las 15:30 horas en el Pabellón "A" del Ministerio de Educación (Primer Piso). |

* La fecha de integración no enervará el derecho de los participantes a recurrir a CONSUCODE.

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

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 16:30 horas.

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

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

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

Se notificará la absolución de consultas simultáneamente a los participantes del proceso por correo electrónico, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en los artículos 87° y 108° del Reglamento de la Ley.

Asimismo, los adquirentes de bases pueden recabar, previa identificación, copias del pliego absolutorio de consultas, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

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

3.5 OBSERVACIÓN A LAS BASES

Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° del Texto Único Ordenado de la Ley o de cualquier otra disposición legal aplicable al objeto del presente proceso de selección, dentro de las fechas señaladas en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

El participante podrá presentar observaciones a las Bases, en el plazo y lugar establecido en la convocatoria, de conformidad, con lo establecido en los artículos 28° de la Ley, y el 114° del Reglamento y de acuerdo a la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, aprobada mediante Resolución N° 114-2001/CONSUCODE/PRE.

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

3.6 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas por los participantes del proceso, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la corrección a que haya lugar, hasta el día indicado en el cronograma del presente concurso (ver numeral 3.2).

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 la 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/PE

3.8 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas 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 Público el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el de Otorgamiento de Buena Pro se llevará a cabo en el Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, en los Auditorios y horario indicado en el cronograma del proceso (hora exacta).

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público 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 y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numerados y visadas en todas las páginas que contengan información del postor 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 N° 1 PROPUESTA TÉCNICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Concurso Público N° 0013-2005-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Refrigerios para el Personal de la Sede Central del Ministerio de Educación”

Nombre o Razón Social

SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Concurso Público N° 0013-2005-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Refrigerios para el Personal de la Sede Central del Ministerio de Educación”

Nombre o Razón Social

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

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

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor 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 Y 02 COPIA):

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

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

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación del postor y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que esta constancia contiene además las siguientes declaraciones juradas: a) 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.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre o razón social, nombre del representante legal, documento de identidad o

RUC, 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, 2, 3, 4 y 6.

6. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

“La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje 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”.

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

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

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

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

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales de acuerdo al artículo 120° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento del valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

4.4 PRECIO

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

Todos los descuentos ofrecidos por las empresas postoras deben estar incluidos en los precios unitarios y precios totales. Caso contrario no se aceptarán las propuestas.

4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

El otorgamiento de la Buena Pro, de acuerdo al Art. 216° del Reglamento de la Ley en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, estará condicionado a la presentación, previa a la suscripción del contrato, de una Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

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

4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El pago será mensual, para la cancelación del servicio, es requisito indispensable la conformidad de la Unidad de Personal del Ministerio de Educación, la que deberá dar la conformidad dentro de los diez (10) días

hábiles de recibido el servicio y la presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

4.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios se efectuará a partir de la suscripción del contrato por un periodo de doce (12) meses.

CAPITULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 5.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario 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, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, 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, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.
- 5.1.9 Levantamiento de Acta: Se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: Se llevará a cabo en el Auditorio del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja. El día y hora señalado en el Cronograma, se iniciará el Acto Público y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas;
- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se

abrirán los sobres N°2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art 125° del Reglamento.

- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el aviso de convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el siguiente orden:
- ◆ A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico;
 - ◆ A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato.
 - ◆ A través del sorteo en el mismo acto.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 5.2.8 Solicitud de copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Cualquier postor podrá solicitar por escrito, copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, la misma que será entregada dentro del día siguiente de presentada su solicitud.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará, en el SEACE.
- 5.2.10 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas 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 Costo 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 mínimas solicitadas, sobre esa base calificarán 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 TECNICA | | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|-------------|--------------------------------|-------------------------|--|---|------------|----|---------------|----|-------|-----------|---|------------|----|---------------|----|-----------|
| 1. Por factores referidos al postor. | | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Experiencia en la actividad | <p>La capacidad administrativa será medida por el volumen de ventas del servicio, acumuladas en los años 2003 y 2004, acreditando la información solicitada con la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio otorgados por clientes de la empresa en el que se indique el valor de venta de los servicios similares relacionados con el objeto de la convocatoria, con un máximo de 10 servicios.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite un volumen de ventas igual o superior al valor referencial del ítem al que postula, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al volumen de ventas declarado.</p> <p>Nota: Cuando el postor presente comprobantes de pago o contratos por servicios realizados en consorcio, deberá precisar el porcentaje de participación que tuvo en dicha prestación, caso contrario, el Comité Especial lo considerará proporcionalmente al número de consorciados participantes en el citado instrumento legal.</p> | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Experiencia en la especialidad | Se otorgará el puntaje a todas las instituciones que acrediten experiencia en la actividad presentando copia simple de contratos, con su respectiva conformidad de culminación del servicio, de los servicios prestados a clientes diferentes en los últimos dos años (2,003 y 2,004) a no menos de 250 comensales diarios y por un periodo mínimo de 8 meses consecutivos. (Máximo 5 contratos) | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Factores referidos al personal. | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Experiencia del personal. | <p>Se otorgará el puntaje de manera individual a cada profesional de los mencionados, en función a la experiencia del personal indicado, sustentado con copia simple de certificados o contratos con un máximo de cinco (5), de acuerdo a:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Personal</th> <th>Experiencia</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Nutricionista colegiado</td> <td>0 – 1 año</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2 – 4 años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Más de 4 años</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Cheff</td> <td>0 – 1 año</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>2 – 4 años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Más de 4 años</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje otorgado será el promedio, es decir la suma de los puntajes individuales entre el número de profesionales presentados.</p> | Tipo de Personal | Experiencia | Puntaje | Nutricionista colegiado | 0 – 1 año | 5 | 2 – 4 años | 10 | Más de 4 años | 15 | Cheff | 0 – 1 año | 5 | 2 – 4 años | 10 | Más de 4 años | 15 | 30 |
| Tipo de Personal | Experiencia | Puntaje | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nutricionista colegiado | 0 – 1 año | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 – 4 años | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Más de 4 años | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheff | 0 – 1 año | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 – 4 años | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Más de 4 años | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Mejoras | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Número de personal adicional que ofrece para atender el servicio | Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca personal adicional, con experiencia, al solicitado, para atención directa en el comedor. Se otorgará dos (2) puntos por cada personal adicional, con un máximo de 5 personas | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Menaje y artefactos eléctricos adicionales que ofrece para atender el servicio | Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca menaje y artefactos eléctricos adicionales a lo solicitado, para la atención del servicio. Se otorgará dos (2) puntos por cada mejora, con un máximo de 5 mejoras. | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3. Otras mejoras | <p>Se otorgará puntaje por:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Servicio adicional</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Atención a oficina diariamente</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Atención a eventos especiales organizados por el MED</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> | Servicio adicional | Puntaje | Atención a oficina diariamente | 5 | Atención a eventos especiales organizados por el MED | 5 | 10 | | | | | | | | | | | |
| Servicio adicional | Puntaje | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención a oficina diariamente | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención a eventos especiales organizados por el MED | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 de acuerdo al siguiente cuadro:

| Descripción | Valor Referencial | Serán rechazadas las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial) | Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial) |
|---|---|--|---|
| Contratación del Servicio Refrigerios para el Personal de la Sede Central del Ministerio de Educación | 5.50 | 6.05 | 3.85 |
| | Cinco con 50/100 Nuevos soles | Seis con 05/100 Nuevos soles | Tres con 85/100 Nuevos soles |
| TOTAL S/. | 499,356.00 | 549,291.60 | 349,549.20 |
| | Cuatrocientos noventa y nueve mil trescientos cincuenta y seis Nuevos soles | Quinientos cuarenta y nueve mil doscientos noventa y un con 60/100 Nuevos soles | Trescientos cuarenta y nueve mil quinientos cuarenta y nueve con 20/100 Nuevos soles |

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

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

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

6.3 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:

PCTi = Puntaje de Costo Total del postor i
PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

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

6.4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2001-CG.

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° 08.
- 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) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
 - 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.

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

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento, la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta, la Garantía por el Adelanto Directo, y la Garantía por Prestaciones Accesorias se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

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

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

8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

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

ANEXOS

- No 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉMINOS DE REFERENCIA
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- No 7 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 8 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO Nº 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL
PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN”**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

El servicio de refrigerio para el personal de la sede central del Ministerio de educación comprende la atención a los trabajadores bajo la modalidad de autoservicio, en condiciones óptimas de higiene y salubridad, así como buena calidad de alimentos. La atención será a través de menús. Asimismo, comprende la atención de desayunos, platos a la carta y otros de acuerdo a la estación.

A efectos de garantizar el mejoramiento de los ambientes de comedor, cocina y otros, el concesionario deberá abonar en forma mensual una merced conductiva o donación de Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,200.00)

2. DEL SERVICIO A PRESTAR

- a) El Concesionario deberá proporcionar el servicio de refrigerio para un promedio de aproximadamente 506 personas, que se detallan en anexo adjunto; así como del servicio de cafetería para las mismas.
- b) Se brindará la opción de dos menús diarios, para la elección del usuario; además de un menú tipo dieta.
- c) El servicio de preparación de los menús diarios deberán ser preparados en un ambiente apropiado dentro de las instalaciones de la sede central del Ministerio de Educación, el cual deberá estar completamente equipado garantizando la calidad y limpieza en la preparación de los alimentos.
- d) Los menús se servirán en bandejas individuales atendidas bajo la modalidad de autoservicio, corresponde al personal de la concesión el retiro de los servicios utilizados y la limpieza de las mesas.
- e) Para que el servicio del comedor opere con total fluidez, para comodidad de los trabajadores, es necesario indicar que el procedimiento para la atención por el sistema de autoservicio debe ser rápido, en donde el trabajador empieza por tomar una bandeja, los cubiertos, el refresco que esta previamente servido y un pan, y sigue deslizando la bandeja por barra deslizadora (conformada por tres tubos de acero de diámetro conocido) colocada a una altura estándar; luego seguirán la ruta tomando la entrada (colocadas en una vitrina exhibidora) previamente servida o solicitando sopa caliente o la correspondiente dieta; se seguirá la ruta donde se solicitará el plato de fondo caliente) el mismo que se encuentra en una de las pozas de la tábola, adicionalmente se colocará en la vitrina exhibidora otras entradas fuera del menú, y en las pozas de tábola por lo menos dos platos de fondo adicionales a los dos del menú (platos a la carta), para concluir en la caja dónde el trabajador titular entrega su ticket de refrigerio y/o adiciona el importe de haber consumido algún plato fuera de menú.
- f) El concesionario deberá estar en capacidad para atender desayunos económicos y platos a la carta a precios a menor costo que el mercado exterior.
- g) El Comité Supervisor del Servicio de Refrigerio es el encargado de controlar y supervisar la calidad, cantidad, higiene, precios, horarios y atención al usuario
- h) El concesionario de la cafetería deberá atender prioritariamente el refrigerio a

los comensales de la sede central del Ministerio de Educación; dejando a su disponibilidad de tiempo y personal adicional, la atención de otros eventos contratados por terceras personas.

- i) Las cantidades de las raciones alimenticias pueden variar por encima o por debajo de las cantidades referenciales. El concesionario atenderá los pedidos si hubiera exceso o asumirá el riesgo si hubiera disminución, dentro del margen señalado. El precio unitario no cambiará por este concepto.
- j) La programación de menús se realizará por quince días y corresponderá a régimen normal, que será entregado con quince días de anticipación para la evaluación correspondiente. Esta programación deberá incluir dietas de baja calorías y adecuado proceso digestivo, estas dietas no representarán costo adicional alguno, solo requerirán ser solicitadas con 24 horas de anticipación para programar el número que se demande.
- k) En la programación de menús deberá indicarse la dosificación de alimentos, calculo de nutrientes, valor calórico total por ración.
- l) El servicio de atención de refrigerios al personal, será servido en turnos de media hora, entre las 12 y 14 horas debiendo el concesionario brindar atención desde 7:45 horas hasta las 20.00 horas

| | | | |
|------------------|------------|-----------|---------|
| Turno A: | 12:00 hrs. | A | 12:30 |
| Turno B: | 12:30 hrs | A | 13:00 |
| Turno C: | 13:00 hrs | A | 13:30 |
| Turno D: | 13:30 hrs | A | 14:00 |
| Servicio de Cena | : | 18:30 hrs | A 19:30 |

3. CONTENIDO DE LOS MENÚS

El valor calórico total de los regímenes normales, correspondientes a un almuerzo, será entre 1350 y 1450 calorías por día, de los cuales entre el 15 – 20 % provendrá de las proteínas, del 55 – 60 % de los carbohidratos y del 20 al 30 % de las grasas (no más del 10 % de grasas saturadas). Deberá cubrir además los requerimientos de vitaminas y minerales.

El esquema de la ración deberá ser:

- ✓ Entrada o Sopa
- ✓ Plato principal
- ✓ Fruta o postre
- ✓ Refresco o Infusión
- ✓ Pan

Los menús a ser presentados quincenalmente deberán ser elaborados por un profesional nutricionista colegiado, personal permanente del concesionario, y aprobados por el Area de Bienestar Social de la Unidad de Personal. El primer mes brindará el menú programado en su Propuesta Técnica.

4. DEL CUIDADO Y SELECCIÓN DE LOS ALIMENTOS

Los alimentos que se usarán para la preparación de los menús, deberán tener las

siguientes características y frecuencia:

- a) Carnes frescas y de calidad extra o de primera. Res 1 veces por semana, cerdo 1 vez por semana, pescado fresco 1 vez por semana, aves (pollo o pavita, congelado o enfriado), 1 vez por semana, Vísceras (mondongo o hígado) 1 vez por semana.
- b) Huevo (íntegros y limpios).
- c) Productos lácteos: leche pasteurizada o evaporada. Queso fresco pasteurizado.
- d) Embutidos de primera calidad y reconocida marca, con color, olor y sabor características.
- e) Condimentos a usar, serán envasados, de marca conocida que cuenten con registro sanitario y fecha de vencimiento.
- f) Los víveres secos serán de calidad extra o de primera, envasados y con registro sanitario y fecha de vencimiento.
- g) Se usará aceite vegetal, con registro sanitario y fecha de vencimiento, desechando los sobrantes de aceites utilizados.
- h) Las frutas y hortalizas a usar corresponderán a calidad extra o de primera. Fruta de estación tres veces por semana y postre dos veces por semana.
- i) Verdura: diario.
- j) Menstras: 2 veces por semana.

Todos los insumos para la preparación de los alimentos deberán estar adecuadamente refrigerados y almacenados.

5. DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES

- a) La sede central del Ministerio de Educación, para la prestación del servicio asignará al concesionario en cesión en uso y bajo inventario, la cocina y comedor (instalaciones) en buenas condiciones de funcionamiento. El proveedor se encargará de mantener el local en las mismas condiciones higiénicas y de salubridad durante todo el plazo del contrato.
- b) El Ministerio de Educación entregará en comodato, mediante Acta de Entrega al concesionario el siguiente mobiliario:
 - 80 sillas fijas de madera
 - 20 mesas de comedor de madera
 - 04 ventiladores de techo instalados
 - 20 manteles de mesa, con 20 tapetes de mesa.
- c) Dicho mobiliario deberá ser refaccionado y o mantenido por cuenta del concesionario cuando sea necesario.
- d) La decoración y ambientación del comedor, cocina y ambientes de cocina se realizará por cuenta del concesionario.
- e) El concesionario proporcionará los equipos siguientes:
 - ✓ Cocina Industrial de 08 hornillas
 - ✓ Una barra deslizadora de acero de bandejas
 - ✓ Un equipo de refrigeración de bebidas
 - ✓ Un equipo de refrigeración de alimentos
 - ✓ Dos mesas de acero quirúrgico (de trabajo)
 - ✓ Un mostrador de metal
 - ✓ Una tábola para comida caliente por lo menos 7 pozas: dos pozas para platos de fondo de menú, dos pozas para platos de fondo extras, una poza

- para la sopa de dieta, una poza para el plato de fondo de dieta, una poza para arroz graneado, y otra poza para ensalada u otro complemento.
- ✓ Vajilla hotelera de loza para doscientas personas
 - ✓ Una conservadora de alimentos
 - ✓ Una congeladora
 - ✓ Una exhibidora/ dispensadora de entradas
 - ✓ Una exhibidora de tortas y postres en general
 - ✓ Una refrigeradora
 - ✓ Portacubiertos rodante de pie de metal
 - ✓ Cubiertos de acero inoxidable para doscientas personas
 - ✓ Una cafetera
 - ✓ Vasos, dulceras y jarras de vidrio para doscientas personas
 - ✓ Horno Microondas
 - ✓ Una caja registradora
 - ✓ Dos licuadoras
 - ✓ Una waflera sandwichera
 - ✓ Una plancha freidora
 - ✓ Batería de ollas de acero quirúrgico
 - ✓ 40 manteles con sus respectivos tapetes para el cambio inmediato

Todos estos utensilios deberán ser renovados si presentaran rajaduras o despostillados.

- f) El concesionario proporcionará mantelería para el comedor, la misma que será cambiada diariamente, igual cuidado se tendrá con los secadores de vajilla, equipos y utensilios de cocina.
- g) Para mantener una limpieza y desinfección adecuada de las instalaciones y menaje, el concesionario, proporcionará paños de limpieza, detergente, lejía y todos los útiles necesarios que garanticen una adecuada limpieza.
- h) El concesionario deberá manipular con extremo cuidado los desperdicios, verificando que estos se encuentren alejados de los alimentos, utilizando para tal fin bolsas grandes, las mismas que se irán reemplazando por nuevas; debiendo estas ser colocadas en un cilindro con tapa fuera del ambiente, el cual debe ser vaciado y lavado en forma diaria
- i) Los ambientes de la cafetería serán fumigados cada 4 meses. El costo será cubierto por el concesionario, El certificado de esta fumigación deberá ser remitida a la oficina de Administración (bienestar social)

6. DEL PERSONAL

- a) El concesionario para el óptimo desarrollo de sus actividades deberá contar con el siguiente personal:
 - Un profesional nutricionista colegiado
 - Un administrador
 - Un chef (maestro de cocina nacional e internacional)
 - Tres ayudantes de cocina
 - Tres mozos o azafatas
 - Dos lavadores
 - Un trabajador de limpieza
 - Un cajero

- b) El concesionario hará entrega a su personal, uniformes o vestimenta adecuados, calzado color negro, gorro, pantalón o falda en color negro o claro, camisa o blusa en colores claro o blanco, delantales o mandiles. Deberá el personal cambiar de ropa tantas veces como sea necesario para mantener su presentación en forma impecable y decorosa. El uso de guantes, gorros y uniforme será de acuerdo a la función a realizar.
- c) El concesionario al inicio del servicio y semestralmente presentará certificado de buena salud del personal destacado para la atención del servicio, certificado expedido por un Centro de Salud, donde se debe incluir un examen seriado de heces (parasitológico).
- d) El personal del concesionario deberá observar las siguientes normas de conducta: pulcritud, orden, puntualidad, confiabilidad, respeto y cortesía.
- e) El Concesionario es responsable de los trabajadores a su cargo, siendo de su parte y riesgo, lo referente a dicho personal (sueldos, salarios, beneficios sociales, accidentes de trabajo, seguros, etc.). Los sueldos y salarios en ningún caso deben ser menores a los establecidos por ley.

6. DE LA SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a) El Servicio a ofertar estará bajo la supervisión del Comité Supervisor del Servicio de Refrigerio y del área de Bienestar Social.
- b) La conformidad del Servicio será emitida quincenalmente, en razón de la supervisión realizada, la cual incluye la verificación in situ de las especificaciones de calidad de los insumos a utilizar.
- c) La Oficina de Administración (servicio Social), conjuntamente con el Comité Supervisor de la Cafetería solicitarán la toma de muestras inopinadas, dos veces al año, para realizar el control microbiológico y bromatológico de los alimentos y preparaciones. El costo de este servicio será asumido por el concesionario así como el costo de una ración adicional para el control.
- d) Las muestras corresponderán a raciones tomadas al azar, en las instalaciones de la institución en presencia del personal del concesionario. Estas serán enviadas a laboratorios de instituciones reconocidas.
- e) Los resultados microbiológicos y bromatológicos serán remitidos al concesionario a través de la Oficina de Administración con las indicaciones a seguir según sea el caso.
- f) La Oficina de Administración a través del Comité Supervisor del Servicio de Refrigerio realizará visitas no anunciadas para verificar la calidad del servicio considerando los siguientes elementos:
 - ✓ Calidad: el Servicio prestado reúne las condiciones de la propuesta técnica finalmente adjudicada y aceptada según contrato.
 - ✓ Cantidad: el Servicio corresponde a lo especificado en los requerimientos.
 - ✓ Oportunidad: el servicio se realiza en los plazos y horarios establecidos.
 - ✓ Lugar: el Servicio se entrega en los lugares fijados.

7. SERVICIOS ADICIONALES

El concesionario deberá poner a la venta, con la misma garantía de calidad, para consumo de los trabajadores y visitantes, los productos siguientes:

| | | |
|----------|--------------------|------------|
| Entradas | Platos extras | Pasteles |
| Dietas | Postres | Galletas |
| Tortas | Gaseosas | Jugos |
| Leche | Sánguches variados | Infusiones |
| Café | Chocolates | Otros |

Los precios tanto del desayuno y de los platos a la carta y artículos de cafetería, no serán modificados unilateralmente por el concesionario. Para hacerlo deberá solicitar autorización al Jefe de la Oficina de Administración, por escrito con la debida justificación la que se decidirá en un lapso no mayor de cinco (5) días de recepcionada la petición.

OTRAS CONSIDERACIONES

- a) El contratista debe sustentar capacidad de atención y producción (raciones / día) y los medios de transporte disponibles para traslado de víveres e insumos.

ANEXO 1 - A
CUADRO DE RACIONES DIARIAS ATENDIDAS POR EL CONCESIONARIO

| PERSONAL | TOTAL | SERVICIO |
|---|--------------|-------------------------------------|
| NOMBRADO | 238 | Almuerzo |
| CONTRATADO TESORO | 01 | Almuerzo |
| DESTACADO | 16 | Almuerzo |
| EFFECTIVO PNP (Resguardo local) | 15 | Almuerzo y cena |
| EFFECTIVO PNP (Escolta Ministro) | 15 | Almuerzo |
| Seguridad Secretaria General | 02 | Almuerzo |
| Seguridad VM Gestión Pedagógica | 02 | Almuerzo |
| Seguridad VM Gestión Institucional | 02 | Almuerzo |
| TOTAL APROX. DE COMENSALES TITULARES | 291 | ALMUERZOS CON SUBVENCIÓN |
| TOTAL APROX. DE COMENSALES CONTRATADOS | 215 | ALMUERZOS SIN SUBVENCIÓN |
| TOTAL GENERAL PROYECTADO | 506 | |

ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN

**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

Lima, de del 2005.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0013-2005-ED, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia.

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

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

| RELACION DE SOCIOS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULARES | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|--|-----------------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

REPRESENTACION LEGAL

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

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 el Concurso Público N° 0013-2005-ED-Primera Convocatoria ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los bienes / servicios SI (...) NO (...) * califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que es (...) no es (...) * pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo los Términos de Referencia contenidas en las presentes bases

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

Lima, de del 2005.

Firma y sello del postor

* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 04

PACTO DE INTEGRIDAD

**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

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 del presente Concurso Público;
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 del Concurso Público N° 0013-2005-ED 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 2005

Los miembros del Comité Especial
Concurso Público N° 0013-2005-ED
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

POSTOR: _____

Dirección: _____

Rep. Legal : _____

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del **Concurso Público N° 0013-2005-ED, Primera Convocatoria** a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todas las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

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

Lima, de _____ del 2005.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

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

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

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

| ELEMENTO DE EVALUACIÓN | INFORMACION PROPORCIONADA POR EL POSTOR | INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------------|-------------------------------|----------------------|---|--|--------------|------------|--|
| 1. Factores referidos al postor | | | | | | | | | | |
| 1.1 Experiencia en la actividad | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Monto:</td> </tr> <tr> <td>Ventas 2003:</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td>Ventas 2004:</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> </table> | Monto: | | Ventas 2003: | S/. | Ventas 2004: | S/. | TOTAL | S/. | El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el volumen de ventas de los servicios relacionados con el objeto de la convocatoria, que ha tenido su Institución en los años 2003 y 2004. Esta cifra deberá ser sustentada con la presentación adjunta a este anexo, de la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio otorgados de la empresa en el que se indique el valor de venta del servicio, con un máximo de 10 servicios. |
| Monto: | | | | | | | | | | |
| Ventas 2003: | S/. | | | | | | | | | |
| Ventas 2004: | S/. | | | | | | | | | |
| TOTAL | S/. | | | | | | | | | |
| 1.2 Experiencia en la especialidad | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> | El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el número de contratos presentados. El postor deberá adjuntar al presente formulario copia simple de los contratos con su respectiva conformidad de servicio con una antigüedad no mayor de 2 años. | | | | | | | | |
| 2. Factores referidos al personal | | | | | | | | | | |
| 2.1 Experiencia del personal | <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Nutricionista Colegiado</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Cheff</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table> | Nutricionista Colegiado | <input type="text"/> | Cheff | <input type="text"/> | El postor deberá indicar en el cuadro que corresponda, los años de experiencia del personal. El postor deberá adjuntar al presente formulario copia simple de los certificados de trabajo. | | | | |
| Nutricionista Colegiado | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| Cheff | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| 3. Mejoras | | | | | | | | | | |
| 3.1 Número de personal adicional que ofrece para atender el servicio | <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> | El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, la cantidad de personal adicional que ofrece para la atención directa al comedor. | | | | | | | | |
| 3.2 Menaje y artefactos eléctricos adicionales que ofrece para atender el servicio | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>1.</td></tr> <tr><td>2.</td></tr> <tr><td>3.</td></tr> <tr><td>4.</td></tr> <tr><td>5.</td></tr> </table> | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el menaje o artefacto eléctrico adicional que ofrece para la atención directa al comedor. | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | |
| 3.3 Otras mejoras | <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Atención a oficina diaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Atención a eventos especiales</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table> | Atención a oficina diaria | <input type="text"/> | Atención a eventos especiales | <input type="text"/> | El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda que corresponda si ofrece o no las mejoras solicitadas. | | | | |
| Atención a oficina diaria | <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| Atención a eventos especiales | <input type="text"/> | | | | | | | | | |

ANEXO N° 07**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA
SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

Señores

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO No. 0013 – 2005 – ED PRIMERA CONVOCATORIA
Ministerio de Educación
Ciudad.-

Nos dirigimos a ustedes con relación al Concurso Público N° 0013-2005-ED Primera Convocatoria, haciéndoles llegar nuestra oferta económica de acuerdo a las Bases, con el siguiente detalle:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (Incluido I.G.V.) (S/.) | PRECIO TOTAL (Incluido I.G.V.) (S/.) |
|--|----------|---|--|
| Contratación del Servicio de Refrigerios para el Personal de la Sede Central del Ministerio de Educación | | | |
| TOTAL S/. | | | |

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

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

ANEXO N° 08**PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
N° -2005-ME/SG-OA-ALC.**CONCURSO PÚBLICO N° 0013-2005-ED**
PRIMERA CONVOCATORIA**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS PARA EL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN”**

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

Cláusula Primera: ANTECEDENTES

“EL MINISTERIO” convocó al Concurso Público N° 0013-2005-ED (Primera Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de refrigerios para el personal de la Sede Central del Ministerio de Educación, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas 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 2005, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° ____-2005-ED del __ de _____ del 2005, otorgó la Buena Pro a **“EL CONTRATISTA”**.

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar el servicio de refrigerios de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases Administrativas y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar los servicios en doce meses de acuerdo a lo establecido en las Bases y a lo expresado en su propuesta técnica, o hasta que se agote el monto del contrato.

Cláusula Cuarta: 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 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 destacado por “**EL CONTRATISTA**” a “**EL MINISTERIO**” 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 bien en las instalaciones 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 Unidad de Abastecimiento 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**” 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.

El no pago oportuno de las remuneraciones del personal asignado al Ministerio es causal de resolución del presente Contrato.

Cláusula Quinta: CESION

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

En ese sentido, “**EL CONTRATISTA**”, no está facultado a realizar acto jurídico alguno que implique cesión de posición contractual.

Asimismo, tampoco está facultado para materializar cesión de derechos.

Cláusula Sexta: DE LOS GASTOS

El gasto que irrogue el presente Contrato será con cargo al Presupuesto del Ministerio de Educación para el año 2006, correspondiente a la Unidad Ejecutora 024 – Sede Central. La ejecución de los mismos esta sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera del pliego, en el marco de los Calendarios de Compromisos, las Asignaciones Trimestrales de Gastos y las Leyes Anuales de Presupuesto.

Cláusula Séptima: VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios materia del presente Contrato, es para el ejercicio presupuestal del año 2006, el mismo que debe estar de acuerdo a la necesidad del servicio, determinado por “**EL MINISTERIO**” y conforme al objeto del presente Contrato.

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar los servicios en doce meses de acuerdo a lo establecido en las Bases y a lo expresado en su propuesta técnica, o hasta que se agote el monto del contrato.

Cláusula Octava: PAGOS**A. MONTO**

“**EL MINISTERIO**” pagará a “**EL CONTRATISTA**” la suma de S/. _____ la que se encuentra estipulada en su Propuesta Económica que forman parte del presente contrato, en moneda nacional, por los servicios prestados y especificados en la cláusula segunda del presente contrato, dicha suma incluye 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.

B. FORMA DE PAGO.

El pago de retribución será mensual y asciende a S/. _____. Se efectuará conforme a lo establecido en las Bases.

El pago de retribución será por los servicios efectivamente prestados.

Para que proceda el pago “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar la correspondiente Factura, con firma y sello de conformidad del Jefe de la Unidad de Personal de “**EL MINISTERIO**”.

Cláusula Novena DE LOS SEGUROS

“**EL CONTRATISTA**” entregará a la suscripción del contrato:

- Una Póliza de Seguros de responsabilidad civil frente a terceros por un monto equivalente al 5% del monto adjudicado, a favor de “**EL MINISTERIO**” con una vigencia de 30 días posteriores a la fecha de vencimiento del contrato que cubran los riesgos consistentes en actos perjudiciales en los que incurra el personal destacado y que originen pérdida o deterioro de los bienes de “**EL MINISTERIO**”.

Asimismo, “**EL CONTRATISTA**” deberá entregar una copia simple que acredite la contratación de la Póliza de Vida y Accidentes Personales para su personal

destacado, con vigencia por igual plazo del contrato.

Cláusula Décima: GARANTIAS

“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.

Asimismo “EL CONTRATISTA” garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“EL CONTRATISTA”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “EL MINISTERIO” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza/Póliza de Caucción N° _____ emitida por _____, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “EL MINISTERIO” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “EL CONTRATISTA”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 00013-2005-ED.

GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)

“EL CONTRATISTA”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “EL MINISTERIO” la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza/Póliza de Caucción N° _____ emitida por _____, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “EL MINISTERIO” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “EL CONTRATISTA”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al Concurso Público N° 0013-2005-ED.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“EL MINISTERIO” designa al Jefe de la Unidad de Personal del Ministerio de Educación como el supervisor de la ejecución del Contrato. Este funcionario será el responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de “EL MINISTERIO” de los servicios prestados.

Asimismo, será responsable de la administración, emisión y distribución de los tickets que sustenten la prestación ejecutada y la contraprestación a favor de “EL CONTRATISTA” y de controlar diligentemente que la emisión que la emisión de tickets cuente con el sustento presupuestal.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

12.1 “**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “**EL 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 indubitablemente con documento público. En los supuestos de casos 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.

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

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

Cláusula Décima Quinta: 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 Décima Sexta: 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 Décimo Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto 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 Décimo Octava: 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 de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Concurso Público N° 0013-2005-ED.
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
5. Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)
6. Pólizas (Responsabilidad)

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

Por “EL MINISTERIO”

Por “EL CONTRATISTA”