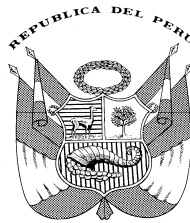


"AÑO DE LA UNIÓN NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"  
"DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012"



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108  
PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE  
MOBILIARIO ESCOLAR**

**2009**



Avenida De la Poesía 155. Altura de la cdra. 19. Av. Javier Prado Este-San Borja Lima

## ÍNDICE

### CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- III. INFORMACIÓN ADICIONAL
- IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
- V. FACTORES DE EVALUACIÓN

### ANEXOS

- |      |   |
|------|---|
| No 1 | CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR   |
| No 2 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO A CONTRATAR. |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 42° DEL REGLAMENTO  |
| No 4 | PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (SOLO PARA EL CASO QUE UN CONSORCIO SE PRESENTE COMO POSTOR)            |
| No 5 | CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  |
| No 6 | DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD  |
| No 7 | DECLARACIÓN JURADA SOBRE VEHÍCULOS DE CARGA A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SERVICIO                    |
| No 8 | DECLARACIÓN JURADA SOBRE COORDINADORES REGIONALES   |
| No 9 | PROFORMA DE CONTRATO.   |

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora : 108 – Programa Nacional de Infraestructura Educativa  
Número de RUC : 20514347221  
Central Telefónica : 615-5800 - Anexos: 1055 ó 2061

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Avenida De La Poesía 155. Altura de la cdra. 19 Av. Javier Prado Este. - San Borja - Lima.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 140,122.80 (Ciento Cuarenta Mil Ciento Veintidós con 80/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar. El valor referencial ha sido determinado al mes de abril de 2009.

Ítem	Descripción	Valor Referencial
1	Transporte - Ayacucho	23,492.39
2	Transporte-Cusco	25,214.89
3	Transporte Puno	19,364.58
4	Transporte Ucayali	16,385.19
5	Transporte Ancash	19,250.00
6	Transporte Huancavelica	15,387.62
7	Transporte San Martín	21,028.13
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 140,122.80</b>

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 0500-2009-ED con fecha 12 de mayo de 2009.

Las propuestas económicas que excedan el valor referencial serán devueltas, teniéndose por no presentadas.

#### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

2 Recursos Directamente Recaudados.

#### 1.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será el de **Suma Alzada**, según relación de ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## **1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

## **1.9 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su modificatoria por Decreto Supremo N° 021-2009-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa

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

## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Convocatoria en el SEACE	El 08/06/2009
Registro de Participantes	Del 09/06/2009 al 18/06/2009
Formulación de Consultas y Observaciones	Del 09/06/2009 al 11/06/2009
Absolución de Consultas y de Observaciones	El 16/06/2009
Integración de Bases	El 17/06/2009
Presentación de propuestas	El 23/06/2009 a las <b>09:00 horas</b> en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	Del 24/06/2009 al 25/06/2009
Otorgamiento de la Buena Pro	El 26/06/2009 a las <b>09:00 horas</b> en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.

#### 2.2 CONVOCATORIA

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

#### 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

Para ser registrado, **deberá realizar el pago de S/5.00** (Cinco con 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Avenida De la Poesía 155. Altura de la cdra. 19 Av. Javier Prado Este. - San Borja – Lima, en las fechas señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas,.

Asimismo, **deberá registrarse** en el **Área de Procesos Públicos**, llenando el **FORMATO 1**, debiendo señalar la siguiente información: Razón social (persona jurídica), número de RUC., representante, domicilio legal, correo electrónico, teléfono. Asimismo **deberá acreditar estar con inscripción vigente en el RNP**, presentando copia de inscripción en dicho registro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, en caso el participante solicite que, adicionalmente, se le notifique electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que deban realizarse, conforme a lo previsto en el Reglamento.

## **2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y/u observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º, 56º y 57º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida De la Poesía 155. Altura de la cdra. 19 Av. Javier Prado Este. - San Borja- Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

## **2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

## **2.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al titular de la Entidad es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción también podrá usarse cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al titular de la Entidad cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial elevará el pliego de absolución de observaciones, bajo responsabilidad, incluyendo, en su caso, el requerimiento de pago por elevación al titular de la Entidad, a más tardar al día siguiente de solicitada por el participante.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Asimismo, la competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

## **2.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y/u observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

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

## **2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas**

Las propuestas se presentarán en **acto público**, en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la **Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108**.

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

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

### **2.8.2 Presentación de Propuestas, Apertura y Evaluación de Propuesta Técnica:**

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, asimismo se contará con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el Acta correspondiente. La no asistencia del mismo, no vicia el proceso.

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante carta poder simple.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

En ambos casos, en la carta poder debe establecerse la representación para formular propuestas y para ejercer todos los demás actos inherentes a la Adjudicación Directa Pública durante el acto público.

**En caso de presentarse en consorcio**, el representante común acreditará tal condición con la promesa formal de consorcio, que consigne dicho cargo, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados, sólo en el caso que éste sea persona jurídica.

**En caso que el Consorcio se presente a través de un apoderado**, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando la promesa formal de consorcio, que consigne dicho cargo, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados, sólo en el caso que éste sea persona jurídica.

En la promesa formal de consorcio y la carta poder debe establecerse la representación para formular propuestas y para ejercer todos los demás actos inherentes a la Adjudicación Directa Pública durante el acto público.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica (**Sobre N° 01**) y el segundo la propuesta económica (**Sobre N° 02**).

La Propuesta técnica se presentará en original y dos (02) copias; la propuesta económica solo se presentara en original, teniendo en consideración lo siguiente:

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

Señores

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Att.: Comité Especial

Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108

Objeto del proceso: Contratación del servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar.

**SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**

**NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR**

**N° DE ÍTEM AL QUE SE PRESENTA:.....**

**SOBRE N° 02:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Att.: Comité Especial

Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108

Objeto del proceso: Contratación del servicio de transporte para la distribución de mobiliario Escolar.

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
N° DE ÍTEM AL QUE SE PRESENTA:.....

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

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

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

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

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

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

en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

### **2.8.3 Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:**

Al inicio del **Acto Público**, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. **Las propuestas que excedan el valor referencial**, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 70º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 71º del Reglamento.

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, el representante del Sistema Nacional de Control, todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

### **2.8.4 Presentación y Contenido de las Propuestas**

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

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

serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor.

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

Para cualquier caso se excluye el uso de lápiz o portaminas.

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

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

Se presentarán en un (1) original y 02 copias.

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el **Registro Nacional de Proveedores Capítulo de Servicios** del OSCE. Cuando se trate de consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo Nº 01**.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases. **Anexo Nº 02**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo Nº 03**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva Nº 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución Nº 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37º de la Ley), según **Anexo Nº 04**.
- f) Copia de la ficha o partida registral expedida por Registros Públicos en la que se demuestre que el objeto social de la empresa es igual o similar con el objeto del servicio a contratar. En caso de ser persona Natural presentar Copia del Registro SUNAT en el que se indique que se encuentra en el rubro materia del presente proceso.
- g) Copia simple del Certificado de Habilitación Vehicular o de la Constancia de Inscripción de los Vehículos ofertados, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- h) Copia simple de la Constancia de Inscripción de la persona jurídica en el Registro Nacional de Transporte de Mercancías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o en su defecto copia de la pag. Web del MTC donde figure su inscripción en el citado registro, ambos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de propuestas. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

### Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa-REMYPE, de ser el caso
- b) Declaración jurada de ser micro empresa o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia (Documento que acredite la Inscripción en el Registro Nacional de personas con discapacidad).
- c) Copias de comprobantes de pago, contratos u ordenes de servicio que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación "Experiencia del Postor" del capítulo V de las Bases.
- d) Declaración Jurada de Relación de Clientes, según **Anexo N° 06**.
- e) Declaración Jurada sobre la antigüedad de los vehículos propios y/o alquilados a utilizar para realizar el servicio, según **Anexo N° 07**.
- f) Declaración Jurada sobre Coordinadores Regionales. **Anexo N° 08**.
- g) Certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. (para la acreditación cumplimiento del servicio)

### SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N° 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información obligatoria:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 05**.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales, no pudiendo exceder del valor referencial; caso contrario será devuelta, teniéndose por no presentada.

- b) Garantía de Seriedad de la Oferta, respecto al ítem 01 y 02 (El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas). Para los ítem 03,04,05,06 y 07 bastará la presentación de una declaración jurada en la que se señale expresamente que el postor se compromete a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

#### **ÍTEM 01: TRANSPORTE DE MOBILIARIO ESCOLAR A AYACUCHO**

**Carta fianza por la suma de S/. 235.00 (Doscientos Treinta y Cinco con 00/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.**

#### **ÍTEM 02: TRANSPORTE DE MOBILIARIO ESCOLAR A CUSCO**

**Carta fianza por la suma de S/. 253.00 (Doscientos Cincuenta y Tres con 00/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.**

## 2.9 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de **ochenta (80) puntos**, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 2.9.2 Evaluación Económica

Las propuestas económicas que excedan el valor referencial serán devueltas, teniéndose por no presentadas.

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

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

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

Así tenemos que para el postor i:

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

## **2.10 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

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

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

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

## **2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de producido.

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

## **CAPÍTULO III** **INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **3.1 VALIDEZ DE LA OFERTA**

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, a través de la garantía de Seriedad de la Oferta.

Para ser considerada válida una propuesta, deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

### **3.2 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- a. Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b. Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento.
- c. Garantía de fiel cumplimiento, emitida por una suma equivalente a 10% del monto adjudicado y deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de ser el caso.
- d. Garantía por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso; vigente hasta la conformidad de la última prestación del servicio a cargo del contratista;
- e. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- f. Copia de DNI del Representante Legal;
- g. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor de dos (02) meses a la fecha de firma del contrato;
- h. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- i. Copia del RUC de la empresa;
- j. Código de Cuenta Interbancaria (CCI), correspondiente al contratista, indicando el banco al cual pertenece, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 26° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional.
- k. Póliza de Seguro de Transporte por el valor de los bienes a distribuir, en la cual se deberá hacer referencia a que los bienes asegurados son los derivados de la Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108, "Contratación del Servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar".
- l. En caso de haber ofrecido realizar el servicio con vehículos alquilados, además de la copia de tarjeta de propiedad, deberá adjuntar la copia del contrato de alquiler indicando la marca y placa de rodaje correspondiente a los camiones que realizarán el servicio, dicha copia deberá tener legalizadas ante Notario Público las firmas del arrendador y arrendatario.
- m. Estructura de Costos de su propuesta económica por provincia.

### **3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

### **3.3 DE LAS GARANTÍAS**

#### **3.3.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

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

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato. Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

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

#### **3.3.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad con el Artículo 158° del Reglamento.

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

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

### **3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍA**

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

### **3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago o hasta su resolución de ser el caso.

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

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165°, 167° y 168° del Reglamento.

### **3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN**

**"EL CONTRATISTA"** prestará el servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar en un período máximo de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y recibidos los módulos a transportar.

El plazo de entrega se considera a partir del día siguiente de entregada al transportista la orden de servicio y de los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSAS), donde estará especificada la dirección del destino final, la cantidad de los módulos a entregar y el valor de los mismos.

En este plazo se considera el tiempo que dura la carga y descarga de los bienes a ser transportados para lo cual el transportista preparará en coordinación con el Jefe de Almacén del MED, un cronograma donde se especificará la fecha de salida del mobiliario, equipamiento y demás información.

Cualquier variación de plazos de entrega que pudiera suceder, el transportista comunicará a la OINFE dentro de los plazos de Ley, con los debidos sustentos que ameriten ser calificados como causas de fuerza mayor, cuya procedencia legal será sujeto a evaluación.

### **3.8 FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**El pago se realizará de la siguiente manera:**

De ser solicitado: Hasta treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto ha otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses. Dicha garantía deberá entregarse a **"EL MINISTERIO"** en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de suscrito el contrato.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de entrega.

El 100% del monto total o el saldo del monto contratado, según sea el caso, será cancelado al finalizar la entrega del mobiliario realizada por **"EL CONTRATISTA"**.

Para el pago, **"EL CONTRATISTA"** deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual de **"LA ENTIDAD"** la siguiente documentación:

1. Factura por el monto que corresponda.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el destinatario.
3. Conformidad suscrita por el Jefe de Almacén Central de "LA ENTIDAD".
4. PECOSAS debidamente firmadas por el responsable de cada II.EE; es decir, por cada Director (a)
5. Acta de Conformidad expedida por el Jefe de Almacén

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de prestado el servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

### **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

El presente proceso se rige por las presentes Bases y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes, que fueran aplicables.

## CAPÍTULO IV

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN (TRANSPORTE) DE MOBILIARIO ESCOLAR

#### I. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A DISTRIBUIR

1.1 Se ha previsto distribuir, transportar, mobiliario escolar para alumnos y profesores.

1.1.1 Para el traslado y distribución de mobiliario escolar se han considerado las siguientes variables: a ser distribuido está conformado por tipos de mobiliario, componentes y medidas volumétricas, para lo cual se han realizado:

- Zonificación según regiones y ubicación geográfica :08 regiones.
- Identificación de cada II.EE. :Localización
- Mobiliario :Tipo de mobiliario y componentes.
- Cubicaje :Parcial y total de m<sup>3</sup>; por paquetes de 02 unidades embaladas.
- Peso :Parcial y total de Kg; por paquetes de 02 unidades embaladas.

1.1.2 Las mediciones de la volumetría y peso del mobiliario a transportar hacia las Instituciones Educativas se realizaron en el Almacén del MED.

1.2 El traslado de mobiliario para la II.EE. localizado en los Distritos según regiones mostradas en los cuadros N° 1; se utilizarán los servicios de transporte.

1.3 Tipo y componentes de mobiliario por transportar:

TIPO DE MOBILIARIO	COMPONENTES
Módulo para alumno de 1º y 2º de primaria	01 silla
	01 mesa
Módulo para alumno de 3º y 6º de primaria	01 silla
	01 mesa
Módulo para profesor	01 silla
	01 mesa (pupitre)

1.4 Fabricación

1.4.1 Madera

Cada unidad del mobiliario escolar a transportar, está fabricado con madera de la especie "tornillo", estos bienes se encuentran almacenados, mesas y sillas se encuentran embalados por paquetes en forma dual; es decir, de 02 sillas y de 02 mesas unidos entre sí por pares, formando una unidad homogénea.

#### 1.4.2 Metal madera

Cada unidad del mobiliario escolar mesas y sillas a transportar, está fabricado con estructura de tubos de fe de 1.5 Mm; la mesa tiene un tablero de madera contrachapada recubierto con plástico a alta presión (fórmica), la silla tiene 02 piezas -asiento y respaldo- con acabado similar a la mesa.

Estos bienes (módulo para alumno y profesor) se encuentran almacenados embalados por paquetes en forma dual; es decir, de 02 sillas y de 02 mesas unidos entre sí por pares, formando una unidad homogénea.

#### 1.5 Embalaje

Todo el mobiliario estará envuelto con cartón corrugado de 4 Mm. de espesor y recubierto con plástico del tipo stretch film, para asegurar que lleguen a destino en buen estado.

En cada paquete debe estar rotulado la identificación de la II.EE. y el destino.

Todas las unidades empaquetados de a 02 ó unidades sueltas que conforman el mobiliario a transportar; no obstante su volumen, son livianas.

#### 1.6 Consideraciones Técnicas para el transporte del mobiliario.

1.6.1 El traslado de los bienes se efectuará a través de una empresa de transportes, ésta como mínimo debe contar:

- Camión con baranda mínimo de 10 TM.
- Camión con baranda- carreta
- Camión semi-trailer
- Tracto con Furgón,
- Tracto plataforma o Tracto container.
- La flota mínima a disposición debe ser de acuerdo a las geografías de las regiones de distribución establecida.
- La antigüedad máxima de la flota será de 15 años (1994).
- La carga y descarga del mobiliario tanto en el Almacén (origen) como en las Instituciones educativas (destino) según corresponda, estarán a cargo de la empresa de transporte.
- La Empresa de Transporte debe tener una cuadrilla de 6 operarios como mínimo, para la carga y descarga de cada camión.
- La Empresa de Transporte debe disponer de los siguientes equipos de comunicación:
  - 02 equipos de cómputo.
  - 01 Telefax.
  - 05 celulares y/o radio,
  - 01 correo electrónico.
- Los camiones a utilizarse para la distribución deben ser cubiertos, de tal manera que el material a transportar llegue en las mejores condiciones evitando deterioros y humedad en los bienes a transportar.
- Colocar un material aislante e impermeable en la base del camión, dónde irá colocado el mobiliario, así como para el recubrimiento del mismo.
- Utilizar elementos divisorios o aislantes que impidan la fricción entre los paquetes a transportar.

- Los módulos de mesas y de sillas deben agruparse en forma totalmente independiente (no debiendo las sillas dentro de las mesas.)
- Sólo se podrá apilar un máximo de 04 paquetes de sillas o mesas apiladas.
- El transportista no podrá usar almacenes de redistribución o trasbordo por lo cual debe adecuar la capacidad de los camiones a las condiciones de servicio. En casos excepcionales donde los destinos finales sean de difícil acceso, se podrá coordinar el trasbordo del mobiliario, con la Oficina de Infraestructura Educativa.

Lo anteriormente descrito será verificado, antes del despacho, por el personal del Almacén del MED.

## 1.7 Costos unitarios

Los costos están referidos a los tipos de mobiliario de madera-madera y metal-madera, por módulo, comprendiendo por módulo al componente silla + mesa.

## II. DISTRIBUCIÓN

### 2.1 Pautas para rutas de distribución

2.1.1 El mobiliario será distribuido en 08 regiones del Perú, siendo el destino final las II.EE. de acuerdo a la relación que se adjunta, donde el Director se encargará de la recepción; a su vez, la distribución del mobiliario en ambientes de la II.EE.

2.1.2 La fecha de salida y entrega del mobiliario para cada lugar de destino será coordinado por el transportista con los Directores de las II.EE. en caso extremo coordinar con las UGELs a través de las cuales notificarán a las II.EE. beneficiadas.

2.1.3 El transportista debe adjuntar:

- Cronograma de distribución de bienes a transportar
- Rutas.

2.1.4 Las fechas establecidas en el cronograma serán de cumplimiento obligatorio por el transportista, cualquier variación de éstas será comunicada a la Oficina de Infraestructura Educativa, a fin de coordinar por que la distribución sea fluida.

### 2.2 Lugares de entrega.

En los cuadros se adjunta el listado de las II.EE. donde debe ser entregado el mobiliario.

### 2.3 Procedimiento de entrega del mobiliario al transportista.

Todo el mobiliario embalado será entregado al Coordinador de la empresa de transporte por el Jefe de Almacén del MED, en Almacén del MED, sito en Venezuela N° 1981, Cercado de Lima, Departamento de Lima; en caso de variación, se comunicará oportunamente.

### 2.4 Documentos que se entregan al transportista.

La entrega de los bienes al transportista se hará mediante los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA) 01 original y 04 copias, los cuales deben ser devuelta al término de la distribución.

Cada PECOSA debe estar firmada por el(a) Director(a) de la Institución Educativa, siendo condición (firma del Director de la II.EE.) indispensable para la conformidad del servicio.

### III. PLAZOS

#### 3.1 Cronograma de distribución

El transportista recibirá una relación con la ubicación de las II.EE. donde se entregará el mobiliario escolar, indicando:

- Cantidad de bienes a ser entregados
- Volumen total de mobiliario
- La documentación -PECOSA- con que debe ser entregada en cada II.EE.  
El cargo (PECOSA) firmado por el Director(a) de cada II.EE. (destino final) será devuelta a la Oficina de Infraestructura Educativa por cada entrega realizada.

#### 3.2 Inicio y Término de Plazo

El plazo establecido para el transporte total de los equipos y del mobiliario será de **25 días calendario.**

El plazo de entrega se considera a partir del día siguiente de entregada al transportista la orden de servicio y de los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSAS), donde estará especificada la dirección del destino final, la cantidad de los módulos a entregar y el valor de los mismos.

En este plazo se considera el tiempo que dura la carga y descarga de los bienes a ser transportados para lo cual el transportista preparará en coordinación con el Jefe de Almacén del MED, un cronograma donde se especificará la fecha de salida del mobiliario y demás información.

Cualquier variación de plazos de entrega que pudiera suceder, el transportista comunicará a la OINFE dentro de los plazos de Ley, con los debidos sustentos que ameriten ser calificados como causas de fuerza mayor, cuya procedencia legal será sujeto a evaluación.

#### 3.3 Documentos para cancelar por contraprestación de servicios

El transportista presentará al representante de la Oficina de Administración del MED para el pago respectivo:

- Factura.
- Guía de remisión debidamente firmada.
- Pedidos de Comprobantes de Salida -PECOSA- la recepción debidamente firmada por el responsable de cada II.EE.; es decir, por cada Director(a)
- Acta de Conformidad expedida por el Jefe de Almacén.

En dicha factura debe constar claramente el destino de la entrega del mobiliario la cantidad de módulos transportados, así como el nombre del responsable de la recepción del mobiliario. Si el comprobante de entrega estuviera incompleto, éste le será devuelto para su rectificación.

Es de exclusiva responsabilidad del contratista, consignar todos los datos en los documentos que justifiquen su cancelación.

En caso que el mobiliario sufriera deterioro o llegase en mal estado a su destino ocasionado por el transportista, éste (el transportista) debe devolver para su reposición; bajo su total responsabilidad.

#### 3.4 Garantías.

La empresa que efectuara el servicio deberá contar con seguro contra todo riesgo por la totalidad de los bienes muebles

#### 3.5 Forma de Pago.

Hasta treinta por ciento del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de una carta fianza y el saldo del monto contratado al finalizar la entrega del mobiliario y conformidad de almacén.

**Finalidad Pública Directa.- “Actualmente parte del mobiliario escolar se encuentra deteriorado, por lo cual es necesario su reemplazo, estableciendo un ambiente de estudio en condiciones optimas y una continuidad de enseñanza en la atención a la población estudiantil”.**

**ZONIFICACIÓN PARA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR**  
**LP x SI N° 0011-2006 - ED/UE 108**
**CUADRO N° 1**

N°	ZONA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPTO	MOB INICIAL	MOB PRIM 1°-2°	MOB PRIM 3°-6°	MOB PROF	Parcial m3	Cubicalte m³	Parcial Kg	Peso Kg
1	I	IE N° 24035	CHILPAO	LUCANAS	AVACUCHO		36	72	2	18,24		1.244,30	
2		IE N° 24034	PUQUIO	LUCANAS	AVACUCHO			36	1	6,91		549,33	
3		IE MARISCAL CAIGERES	AVACUCHO	HUAMANGA	AVACUCHO			252	3	44,68		3.717,75	
4		IE N° 38938 JUAN VELAZCO ALVARADO	OCCROS	HUAMANGA	AVACUCHO			36	1	6,91	97,49	549,33	7.808,70
5		IE N° 24292	OYOLO	PAUCAR DEL SARA SARA	AVACUCHO			36	1	6,91		549,33	
6		IE N° 24037 VIRGEN DE FATIMA	SAN CRISTOBAL	LUCANAS	AVACUCHO			36	1	6,91		549,33	
7		IE N° 24397 CRISTO REY	SANTA LUCÍA	LUCANAS	AVACUCHO			36	1	6,91		549,33	
					SUB TOTAL		36	504	10	97,49		7.808,70	
1	II	IE N° 50039	CUSCO	CUSCO	CUSCO		36	36	1	12,08		795,57	
2		IE N° 50274	HUAYOPATA	LA CONVENCIÓN	CUSCO		24	36	1	10,36		713,49	
3		IE N° 50014	SAN SEBASTIAN	CUSCO	CUSCO		36	36	1	12,08	70,72	795,57	4.949,01
4		IE N° 50035	SANTIAGO	CUSCO	CUSCO		34	72	1	17,96		1.298,48	
5		IE N° 50025 DANIEL ESTRADA PEREZ	WANCHAQ	CUSCO	CUSCO		36	72	2	18,25		1.344,90	
					SUB TOTAL	0	166	252	6	70,72		4.949,01	
1	III	IE N° 70810	CONDURIRI	EL COLLAO	PUNO		36			5,16		246,24	
2		IE N° 71069	SANTA LUCÍA	LAMPA	PUNO		35	108	2	23,67	35,68	1.799,01	2.670,35
3		IE N° 71010	YUNGUYO	YUNGUYO	PUNO			40		6,85		575,10	
					SUB TOTAL	0	72	148	2	35,68		2.670,35	
1	IV	IE N° 64803	CALLERIA	CORONEL PORTILLO	UCAVALI		36	72		17,50		1.281,42	
2		IE N° 65100	CALLERIA	CORONEL PORTILLO	UCAVALI		36	72		17,50	64,83	1.281,42	4.879,44
3	V	IE N° 65102 MONIS MAZZAROLO	CALLERIA	CORONEL PORTILLO	UCAVALI		36	144		29,94		2.316,60	
						SUB TOTAL	0	108	288	0	64,83		4.879,44

ZONIFICACIÓN PARA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR  
LP x SI N° 0011-2006 - ED/UE 108

CUADRO N° 1

N°	ZONA	INSTITUCION EDUCATIVA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPTO	MOB INICIAL	MOB PRIM 1-2°	MOB PRIM 3-6°	MOB PROF	Parcial m3	Cubicaje m³	Parcial Kg	Peso Kg
----	------	-----------------------	----------	-----------	-------	-------------	---------------	---------------	----------	------------	-------------	------------	---------

1	V	IE. N° 86942 PEDRO KOCHAYTIN	ACOCHACA	ASUNCION	ANCASH	36	36	36		11.33		763.83	
2		IE. N° 86894	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	36	36	36		11.33		763.83	
3		IE. N° 85004	HUAYLLABAMBA	SIHUAS	ANCASH	36	72	72		17.50	68.98	1,281.42	4,854.33
4		IE. N° 86894	SAN MIGUEL DE ACO	CARHUZ	ANCASH	36	72			17.50		1,281.42	
5		IE. N° 81155 SAN JUAN BAUTISTA	PALLASCA	PALLASCA	ANCASH	36	36	36		11.33		763.83	
						SUB TOTAL	180	252		68.98		4,854.33	

1	VI	IE. N° 31132	EL CARMEN	CHURCAMP	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17		517.59	
2		IE. N° 31367	COICABAMBA	TAYACAJA	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17		517.59	
3		IE. N° 23029	HUAYQUINDO	HUAYTARA	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17	37.02	517.59	3,105.54
4		IE. N° 30355	OCHOJO	HUAYTARA	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17		517.59	
5		IE. N° 31710	SALCAHUASI	TAYACAJA	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17		517.59	
6		IE. N° 22948	TAMBO	HUAYTARA	HUANCAVELICA	36	36	36		6.17		517.59	
						SUB TOTAL	216	252		37.02		3,105.54	

1	VIII	IE. N° 00718 ANDRES AVELINO CACERES	JEPELACIO	MOYOBAMBA	SAN MARTIN	36	36	36		6.17		517.59	
2		IE. N° 00108	PARDO MIGUEL	RIQUA	SAN MARTIN	36	36	36		6.17	18.51	517.59	1,552.77
3		IE. N° 0274 LUISA SANCHEZ REATEGUI	SAN JOSE DE SISA	EL DORADO	SAN MARTIN	36	36	36		6.17		517.59	
						SUB TOTAL	108	108		18.51		1,552.77	
						TOTAL	562	1,386	18	415.17	415.17	31,610.46	31,610.46





VALORIZACIÓN DE BIENES MOBILIARIO ESCOLAR  
LP x SI N° 0011-2006 - ED/UE 108



N°	ZONA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPTO	CANTIDAD MODULOS MOBILIARIO			
						MOB INICIAL	MOB PRIM 1º-2º	MOB PRIM 3º-5º	MOB PROF

MOBILIARIO VALORIZADO			
MOB PRIM 1º-2º	MOB PRIM 3º-5º	MOB PROF	

1	IE N° 86342 PEDRO KOCHAYTIN	ACCOCHACA	ASUNCION	ANCASH	36	36		
2	IE N° 86894	HUARAZ	HUARAZ	ANCASH	36	36		
3	IE N° 86304	HUAYLABAMBA	SILVAS	ANCASH	36	72		
4	IE N° 86894	SAN MIGUEL DE ACO	CARHUAZ	ANCASH	36	72		
5	IE N° 81165 SAN JUAN BAUTISTA	PALLASCA	PALLASCA	ANCASH	36	36		
SUB TOTAL					180	222		

	5,796,00	6,690,00		
	5,796,00	6,690,00		
	5,796,00	13,320,00		
	5,796,00	13,320,00		
	5,796,00	6,690,00		
	28,980,00	46,620,00		
				73,600,00

1	IE N° 31422	EL CARMEN	CHURCAMBA	HUANCAYELICA		36		
2	IE N° 31667	COLCABAMBA	TAYACAJA	HUANCAYELICA		36		
3	IE N° 22029	HUAYACUNDO	HUAYTARA	HUANCAYELICA		36		
4	IE N° 30555	OCCOTO	HUAYTARA	HUANCAYELICA		36		
5	IE N° 31216	SALCABIASI	TAYACAJA	HUANCAYELICA		36		
6	IE N° 22848	TAMBO	HUAYTARA	HUANCAYELICA		36		
SUB TOTAL						216		

		6,690,00		
		6,690,00		
		6,690,00		
		6,690,00		
		6,690,00		
		39,950,00		
				39,950,00

1	IE N° 00718 ANDRES AVELINO CACERES	JEPETLACIO	MOYOBAMBA	SAN MARTIN		36		
2	IE N° 00108	PARCO MIGUEL	ROSA	SAN MARTIN		36		
3	IE N° 0274 LUISA SANCHEZ REATEGUI	SAN JOSE DE SISA	EL DORADO	SAN MARTIN		36		
SUB TOTAL						108		

		6,690,00		
		6,690,00		
		6,690,00		
		19,980,00		
				19,980,00

TOTAL	562	1,896	18
-------	-----	-------	----

90,482,00	350,780,00	7,812,00
-----------	------------	----------

## CAPITULO V FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA		PUNTAJE (100 puntos)														
<b>1. Por factores referidos al postor.</b>		<b>50</b>														
Experiencia en la especialidad	<p>La experiencia en la especialidad será calificada <b>considerando la prestación de servicios de transporte de mobiliario ó similares(*) al objeto del proceso.</b> Asimismo, será acreditada a través de la presentación de contratos y/u órdenes de servicio y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (El comprobante debe presentar sello de cancelado o adjuntar el voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el pago) con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar (serán considerados para la evaluación los 10 primeros servicios en orden de presentación, según expediente foliado), con una antigüedad no mayor a ocho (8) años, computados hasta la fecha de la presentación de propuestas.</p> <p>(*)Nota: Entiéndase como similar aquellos servicios de transporte como el transporte de equipos menores, el transporte de material educativo, el transporte de carga ligera o cualquier otro servicio de transporte que implique sumo cuidado en la integridad del bien, en su apilamiento etc. No se tomará en cuenta los contratos de transporte cuyos objetos sean: el transporte de mudanza, material y equipos para mina, transporte de camiones y maquinaria pesada, transporte de desechos sólidos, entre otros.</p> <p>Podrá acreditarse experiencia obtenida a través de contratos y/u órdenes de servicio que se encuentren en ejecución, caso en el cual sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.</p> <p>Asimismo, los postores deberán llenar el formato del <b>Anexo N° 07</b>. No se considerarán aquellos comprobantes de pago, contratos, órdenes de servicio ni conformidades ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.</p> <p>La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #ffff00;">Monto de Facturación</th> <th style="background-color: #ffff00;">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">50 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">40 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">30 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">20 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">10 PUNTOS</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ffff00;">Monto menor a 1 vez el valor referencial</td> <td style="background-color: #ffff00;">00 PUNTOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio presentados, cuyo monto se consigne en dólares u otra moneda, el postor deberá indicar el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de los comprobantes de pago, elaboración del contrato u orden de servicio. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de evaluación de propuestas.</p> <p><b>Nota:</b> En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.</p>	Monto de Facturación	Puntaje	Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial	50 PUNTOS	Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	40 PUNTOS	Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial	30 PUNTOS	Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	20 PUNTOS	Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	10 PUNTOS	Monto menor a 1 vez el valor referencial	00 PUNTOS	<b>50</b>
Monto de Facturación	Puntaje															
Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial	50 PUNTOS															
Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	40 PUNTOS															
Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial	30 PUNTOS															
Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	20 PUNTOS															
Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	10 PUNTOS															
Monto menor a 1 vez el valor referencial	00 PUNTOS															

<b>2. Equipamiento</b>		<b>20</b>															
2.1 Antigüedad de Vehículos de Carga.	<p>Se otorgará puntaje al postor, considerando la antigüedad de los vehículos de carga con los cuales realizará el servicio de transporte, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad de Vehículos propuestos</th> <th>Año de fabricación de los vehículos.</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 5 a más vehículos</td> <td>Del 2007 a 2009</td> <td>20 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 5 a más vehículos</td> <td>De 2004 a 2006</td> <td>15 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 5 a más vehículos</td> <td>De 2001 a 2003</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Antes de 2001</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los vehículos podrán ser de propiedad del postor o alquilados. El postor deberá presentar una Declaración Jurada de acuerdo al <b>Anexo N° 09</b> con la relación de los camiones con los que prestará el servicio, dentro de los cuales podrán encontrarse los vehículos alquilados.</p> <p>Si el postor realiza el servicio con camiones alquilados, en caso resultara ganador de la Buena Pro, deberá adjuntar copia de la tarjeta de propiedad y del contrato de alquiler correspondiente como requisito para la firma del contrato.</p> <p>En el caso que el postor oferte vehículos adquiridos bajo la modalidad de arrendamiento financiero deberá presentar el contrato de arrendamiento entre el postor y la empresa de Leasing).</p> <p>Si el postor ofrece vehículos para realizar el servicio que se encuentren comprendidos en más de un rango de los anteriormente indicados (mínimo 5 en total), <b>el puntaje obtenido será el promedio de los años de fabricación de los vehículos</b>, de acuerdo a la información consignada por el postor en el numeral I. (Vehículos que deberán ser evaluados a efectos de obtener puntaje en el factor de antigüedad de la flota que brindará el servicio) de la Declaración Jurada sobre vehículos de carga a utilizar para realizar el servicio (Anexo N° 09).</p>	Cantidad de Vehículos propuestos	Año de fabricación de los vehículos.	Puntaje	De 5 a más vehículos	Del 2007 a 2009	20 Puntos	De 5 a más vehículos	De 2004 a 2006	15 Puntos	De 5 a más vehículos	De 2001 a 2003	10 Puntos		Antes de 2001	00 Puntos	
Cantidad de Vehículos propuestos	Año de fabricación de los vehículos.	Puntaje															
De 5 a más vehículos	Del 2007 a 2009	20 Puntos															
De 5 a más vehículos	De 2004 a 2006	15 Puntos															
De 5 a más vehículos	De 2001 a 2003	10 Puntos															
	Antes de 2001	00 Puntos															
<b>3. Mejoras respecto al servicio</b>		<b>10</b>															
Coordinadores en todas las Regiones donde se distribuirá los bienes.	<p>Se otorgará puntaje en el presente factor al postor que designe coordinadores en todas las regiones en donde se distribuirá los bienes.</p> <p>Para la asignación de puntaje en el presente factor, el postor deberá presentar una Declaración Jurada de acuerdo al <b>Anexo N° 10</b>, en el que conste el listado de nombres y teléfonos de los coordinadores regionales.</p>																
<b>4. Cumplimiento del Servicio</b>		<b>20</b>															
No haber incurrido en penalidades	<p>El cual se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>El postor deberá presentar como máximo cinco (5) servicios.</p> <p>Se otorgará cuatro (4) puntos por cada certificado o constancia presentada, de la cual se desprenda que no se incurrió en la aplicación de penalidades durante la ejecución de la prestación, en anteriores relaciones contractuales.</p>																
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>															

**FORMATO Nº 01****REGISTRO DE PARTICIPANTES****TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

Licitación Pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( X ) 009-2009-ED/UE 108  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR****DATOS DEL PARTICIPANTE:**

<sup>(1)</sup> Nombre o Razón Social:		
<sup>(2)</sup> Domicilio Legal:		
<sup>(3)</sup> R. U. C N°	<sup>(4)</sup> N° Teléfono (s)	<sup>(5)</sup> N° Fax
<sup>(6)</sup> Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**FORMATO N° 01-A**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE Ó  
APODERADO**

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**

Presente.-

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

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito<sup>1</sup>.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/  
Razón Social de la Empresa**

<sup>1</sup> En caso de acreditación de representantes de personas jurídicas es de aplicación lo establecido en el artículo 65° del Reglamento.

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL  
POSTOR**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Lima, de de 2009

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....),  
identificado con DNI N° ....., R.U.C. N° ....., con poder inscrito en la  
localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO  
JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social				
Domicilio Legal				
RUC		Teléfono		Fax

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

**Participa en Consorcio**

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

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

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

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO CONVOCADO**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**  
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de ..... para ....., para el ítem N°.....de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

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

Lima,.....

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

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

ANEXO N° 03

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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR** declaro bajo juramento:

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

Lima, .....

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

**ANEXO N° 04**

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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

Lima, .....

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA 1**  
**Representante Legal**  
**D.N.I.**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA 2**  
**Representante Legal**  
**D.N.I.**

\_\_\_\_\_  
**CONSORCIO**  
**Representante Común**  
**D.N.I.**

NOTA: Si la denominación del consorcio es distinta a aquella resultante de la mera agrupación de las razones sociales de las empresas consorciadas, dicha denominación deberá ser establecida en el presente documento.

**ANEXO N° 05****CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**  
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica para el ítem N°... es la siguiente:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL S/.</b>
<b>TOTAL</b>	

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

**Las propuestas económicas que excedan el valor referencial serán devueltas, teniéndose por no presentadas.**

Lima,.....

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

**ANEXO N° 06**
**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores:  
 COMITÉ ESPECIAL  
**Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108**  
 Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, es una empresa con (\_\_\_\_\_) años de experiencia en materia de la presente convocatoria, para tal efecto adjuntamos copia de Los comprobantes de pago cancelados y/o copia de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios, materia de la presente convocatoria.

Asimismo, declaramos bajo juramento que los comprobantes de pago y/o contratos presentados en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes clientes:

N°	Cliente	N° de comprobante de pago o de contrato	Monto de comprobante de pago o de contrato	Representante Legal del Cliente	Teléfono de Contacto
1	1 servicio sustentado por...( ) comprobantes de pago		001 002 003...		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Atentamente,

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

**ANEXO N° 07**
**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VEHÍCULOS DE CARGA A UTILIZAR PARA  
REALIZAR EL SERVICIO**
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108**
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Señores:

**Comité Especial**
**Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108**

Presente.-

Por la presente, declaramos bajo Juramento que realizaremos el servicio de transporta para la distribución de mobiliario escolar para la Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108 con los siguientes vehículos:

**I. Vehículos que deberán ser evaluados a efectos de obtener puntaje en el factor de antigüedad de la Flota que brindara el servicio**

N°	Tipo de Vehículo	Placa de Rodaje	Tonelaje	Propio o Alquilado (señalar)	Año de Fabricación	Marca
1						
2						
3						
4						
5						

**II. Vehículos que formaran parte de la Flota que brindara el servicio**

N°	Tipo de Vehículo	Placa de Rodaje	Tonelaje	Propio o Alquilado (señalar)	Año de Fabricación	Marca

Asimismo, **(de haber ofrecido realizar el servicio con vehículos alquilados)** declaramos que en caso de obtener la Buena Pro, cumpliremos con entregar la documentación correspondiente a los vehículos antes indicados y que se encuentra detallada en el literal m) del numeral 3.2 de las Bases del presente proceso de selección.

Adjunto al presente aquella documentación que acredita la disponibilidad de los vehículos (contratos o facturas de compra venta de los vehículos, promesas de alquiler de los vehículos etc.)

**Declara que SI( ) NO ( ) \* cuenta con Comunicación Vía Celular, radio u otra que permitirá monitorear las entregas.**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2008

Atentamente.

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

\* Marcar sólo uno.

**ANEXO Nº 08**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE COORDINADORES REGIONALES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 009-2009-ED/UE 108**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Lima, de del 2009.

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**Adjudicación Directa Pública Nº 009-2009-ED/UE 108**

Ministerio de Educación

Ciudad.-

Declaramos bajo juramento que contamos con Coordinadores en todas las Regiones en donde se va distribuir el mobiliario escolar:

Nombre completo del coordinador Regional: \_\_\_\_\_

Región designada: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Atendiendo a ello, durante el periodo del servicio ofrecido, ante cualquier imprevisto contamos con el apoyo de coordinadores en las Regiones en donde se distribuirá los bienes del presente servicio sin costo alguno para el Ministerio de Educación.

Asimismo, declaramos bajo juramento que los coordinadores mencionados se encuentran debidamente autorizados por mi representada,

Atentamente,

(Firma del Representante Legal)  
(Apellidos y Nombres)  
(DNI)

**ANEXO N° 09****PROFORMA DE CONTRATO N° -2009-ME/SG-OGA-UA-APM****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 108, en adelante “LA ENTIDAD”, con RUC N° 20514347221, con domicilio legal en la Avenida De la Poesía 155, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representada por el Secretario General, el Sr. Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con DNI. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED de fecha 03 de agosto de 2006 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2009-ED de fecha 05 de enero de 2009, y de otra parte, \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, Provincia y departamento de \_\_\_\_\_, inscrita en la Partida N° \_\_\_\_\_, Asiento N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de \_\_\_\_\_, debidamente representado por su Representante Legal, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, según poder inscrito en la Partida N° \_\_\_\_\_, Asiento N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará “**EL CONTRATISTA**”, en los términos y condiciones siguientes:

**Cláusula Primera: OBJETO**

Con fecha \_\_\_\_\_, el Comité Especial encargado de realizar el proceso de selección de **Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108 para la “Contratación del Servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar”**, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**”

**Cláusula Segunda: FINALIDAD DEL CONTRATO**

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a realizar el Servicio transporte para la distribución de mobiliario escolar, conforme a los Términos de Referencia contenidos en las Bases de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 009-2009-ED/UE 108** y de acuerdo a su propuesta técnica para atender el servicio; que con carácter de Declaración Jurada presentó en su Propuesta Técnica y que forman parte integrante del presente contrato.

Los servicios materia del presente Contrato deberán ser ejecutados de acuerdo a las características y condiciones previstas en las Bases Integradas y en la Propuesta Técnica de “**EL CONTRATISTA**”.

“**EL MINISTERIO**” se reserva el derecho de aumentar o disminuir sus requerimientos, en función a sus necesidades, disponibilidad presupuestal y demás requisitos de ley.

### **Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

“**EL CONTRATISTA**” prestará el servicio de transporte para la distribución de mobiliario escolar en un período máximo de .....(.....) días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y recibidos los módulos a transportar.

### **Cláusula Cuarta: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a **S/. .....** ( **Nuevos Soles**) a todo costo, incluido IGV.

### **Cláusula Quinta: FORMA DE PAGO**

#### **El pago se realizará de la siguiente manera:**

De ser solicitado: Hasta treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto ha otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses. Dicha garantía deberá entregarse a “**EL MINISTERIO**” en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de suscrito el contrato.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de entrega.

El 100% del monto total o el saldo del monto contratado, según sea el caso, será cancelado al finalizar la entrega del mobiliario realizada por “**EL CONTRATISTA**” .

Para el pago, “**EL CONTRATISTA**” deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual de “**LA ENTIDAD**” la siguiente documentación:

1. Factura por el monto que corresponda.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el destinatario.
3. Conformidad suscrita por el Jefe de Almacén Central de “**LA ENTIDAD**”.
4. PECOSAS debidamente firmadas por el responsable de cada II.EE; es decir, por cada Director (a)
5. Acta de Conformidad expedida por el Jefe de Almacén.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de prestado el servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

En el caso de existir observaciones, éstas deberán ser levantadas en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, debiendo “**LA ENTIDAD**” responder en un plazo prudente. En caso que “**EL CONTRATISTA**” no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo establecido, “**LA ENTIDAD**” podrá resolver el contrato.

Así mismo “**EL CONTRATISTA**” señala poseer el Código de Cuenta Interbancario en cuenta de ahorros en nuevos soles N° \_\_\_\_\_ perteneciente al Banco \_\_\_\_\_, para los abonos correspondientes según lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

### **Cláusula Sexta: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago o hasta su resolución de ser el caso.

### **Cláusula Séptima: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por su texto, las bases integradas de la Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/ UE 108, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **Cláusula Octava: GARANTÍAS**

**"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 el servicio aceptando los cambios cuando la calidad de los mismos no se adecue a lo ofrecido.

### **PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE**

**"EL CONTRATISTA"** a la suscripción del presente contrato, ha presentado la Póliza de Seguro de Transportes N° .....emitida por.....vigente hasta las.... horas del...de....de 2009.

En caso la póliza acreditada no permitiera la indemnización por causas atribuibles a **"EL CONTRATISTA"**, por el incumplimiento de alguna de sus obligaciones esenciales derivadas de la misma; así como en el caso del deducible en caso de siniestros, o cualquier otro defecto o exclusiones de la misma, ambas partes convienen que **"EL CONTRATISTA"** será responsable por todos los daños y perjuicios ocasionados a **"LA ENTIDAD"**, en caso no sean reconocidos o indemnizados por la aseguradora.

### **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**"EL CONTRATISTA"**, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de **"LA ENTIDAD"** la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N°.....emitida por....., sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de **"LA ENTIDAD"** con vigencia desde.....el.....de..... de .....hasta el.....de.....de...., por el monto de.....(S/.....), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

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

**"EL CONTRATISTA"**, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de **"LA ENTIDAD"** la Garantía por el monto diferencial de la propuesta, mediante Carta Fianza N°.....emitida por el Banco....., sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de **"LA ENTIDAD"** con vigencia desde el.....de.....de.....hasta el.....de .....del....., por el monto de.....(S/.....), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

**Cláusula Novena: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

“**LA ENTIDAD**” está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando “**EL CONTRATISTA**” no cumpliera con renovarla(s).

**Cláusula Décima: CONFORMIDAD**

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

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

**Cláusula Undécima: DECLARACION JURADA DE “EL CONTRATISTA”**

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

Igualmente “**EI CONTRATISTA**” declara que no podrá reemplazar a los chóferes ni vehículos propuestos a la suscripción del presente contrato. En casos excepcionales debidamente sustentados y con aprobación de “**LA ENTIDAD**”, se podrá reemplazar por otros de igual o mejor calificación que los propuestos.

**Cláusula Duodécima: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de “**LA ENTIDAD**” no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

**Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, “**LA ENTIDAD**” podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final.

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

#### **Cláusula Décimo Cuarta: RESOLUCION DEL CONTRATO**

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

#### **Cláusula Décimo Quinta: RESPONSABILIDAD DE "EL CONTRATISTA"**

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

#### **Cláusula Décimo Sexta: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **Cláusula Décimo Séptima: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Aplicación de la Conciliación.-

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos del REGLAMENTO, o, en su defecto, en el artículo 52º de la LEY, debiendo iniciarse este procedimiento ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia.

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

Aplicación del Arbitraje.-

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

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado conforme a las

disposiciones administrativas del REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

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

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

### **Cláusula Décimo Octava: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

### **Cláusula Décimo Novena: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

### **ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas de la **Adjudicación Directa Pública N° 009-2009-ED/UE 108**
2. Propuesta Técnica y Económica de **"EL CONTRATISTA"**
3. La Constancia N° .....del.....de...de 2009, emitida por OSCE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
5. Garantía por el monto diferencial de la propuesta.
6. Los demás documentos que establezcan obligaciones entre las partes derivados del proceso de selección.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima el día.....( ) de.... del año dos mil nueve.

**"LA ENTIDAD"**

**"EL CONTRATISTA"**