



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos -COMITÉ ESPECIAL

BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026

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

2009



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N°: 20380795907

1.2 DOMICILIO LEGAL

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

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección, tiene por objeto la Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 625,137.68 (Seiscientos Veinticinco Mil Ciento Treinta y Siete con 68/100 Nuevos Soles)** incluido impuestos de Ley vigente y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero 2009.

El Expediente de Contratación fue aprobado el 06 de Marzo de 2009, a través de Resolución de Secretaría General N° 0225-2009-ED; asimismo, mediante la citada Resolución de designó al Comité Especial encargado de conducir el presente proceso de selección.

Las propuestas que excedan el valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

1.8 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley.**
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante el Reglamento.**
- Comunicado N° 001-2009/PRE – CONSUCODE
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.



- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria: 17 de marzo del 2009
- Registro de Participantes.....: Del 18 de marzo al 20 de abril del 2009
- Formulación de Consultas.....: Del 18 de marzo al 24 de marzo del 2009
- Absolución de Consultas: El 31 de marzo del 2009
- Observaciones a las Bases.....: Del 01 de abril al 07 de abril del 2009
- Absolución de las Observaciones.....: El 16 de abril del 2009
- Integración y Publicación de las Bases Integradas de no Haberse Presentado Observaciones¹: El 17 de abril del 2009
- Presentación de Propuestas.....: El 27 de abril del 2009, En Acto Público.
El acto público se realizará en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, a las **16:00 horas**.
- Evaluación de Propuestas.....: Del 28 de abril al 04 de mayo de 2009
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: El 05 de Mayo del 2009, en Acto Público.
El acto público se realizará en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, a las **16:00 horas**.

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de su publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, la misma que se realizará 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 (01) de sus integrantes, de conformidad con el primer párrafo del Artículo 53° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

¹ En caso de presentarse observaciones a las Bases será de aplicación el Artículo 58° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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

Para registrarse como participante, deberá realizar el pago de **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de registro, en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación.

El Ministerio de Educación tendrá la obligación de entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro, para cuyo efecto el participante acreditará estar con la inscripción vigente en el RNP, a través de la presentación de la Constancia correspondiente de fecha actual, conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

De acuerdo con lo establecido en el quinto párrafo del Artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas, constará en el pliego absolutorio debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formulo, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

Las respuestas se consideran como parte integrante de las Bases y del Contrato; de conformidad con lo establecido en el Artículo 54° del Reglamento.

2.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Los participantes podrán formular observaciones a las Bases las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Artículo 26° de la Ley, de cualquier



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, de conformidad al Artículo 56° del Reglamento. Dichas observaciones serán presentadas en ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.7 ABSOLUCION DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamental y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al titular de **LA ENTIDAD** y al **OSCE**, según corresponda, en los casos y dentro de los límites establecidos en el Artículo 28° de la Ley es de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no solo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, si no, además cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continua siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la Normativa sobre contrataciones del Estado y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

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

El Pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara; en él se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones del Estado. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor a ocho (08) días hábiles tratándose del Titular de la Entidad y de diez (10) días hábiles tratándose del OSCE. Los plazos serán improrrogables y serán contados desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases, en el caso del Titular de la Entidad y de la recepción del expediente completo, tratándose del OSCE. De no emitir pronunciamiento dentro del plazo establecido, se devolverá el importe de la tasa al observante, manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

Contra el Pronunciamiento de la Entidad o el OSCE, no cabe la interposición de recurso alguno, constituyendo además, en este último caso, precedente administrativo.

2.8 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 52° del Reglamento.

2.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán 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.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado estas.

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al Titular de la Entidad o al OSCE, correspondiendo al Comité Especial bajo responsabilidad integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuarán dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento; acorde a lo establecido en el Artículo 59° del Reglamento.

PUBLICACION DE LAS BASES INTEGRADAS

Si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE el Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases Integradas que se publiquen en el SEACE incorporarán obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y /o pronunciamiento.

NOTA: La Publicación de las Bases Integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

2.10 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.10.1 Forma de Presentación de Propuestas



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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 del **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026**.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentaran 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.

2.10.2 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 participara 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 (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento registral vigente que acredite la condición de éste, de conformidad a lo establecido en el Artículo 64° y 65° del Reglamento.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
“Contratación de Servicio de Transporte para la
Distribución del Mobiliario Escolar PEAR”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/

EJEMPLAR



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Ministerio de Educación
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
"Contratación de Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

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

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

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

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

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

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



2.10.3 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 70° del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 71° 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 73° 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.

2.10.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.10.4.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

Documentos Obligatorios:

- a) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores-RNP: **Capítulo de Servicios**.
- 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 – según **Anexo N° 01**.
- c) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento – según **Anexo N° 02**. [Cuando se trate de Consorcios, el presente](#) documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

² La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

- d) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnico Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases – según **Anexo N° 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, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, acorde al Artículo 36° de la Ley, según **Anexo N° 04**.
- f) 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.
- g) 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.

Documentos Facultativos:

- h) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo N° 06**.
- i) Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución del servicio, según **Anexo N° 05**.
- j) Declaración Jurada sobre la antigüedad de los vehículos propios y/o alquilados a utilizar para realizar el servicio, según **Anexo N° 07**.

2.10.4.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Valor total de la oferta económica, en **Nuevos Soles**, incluido 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 a contratar. **Anexo N° 08**. El monto del total deberá ser expresado hasta con dos (2) decimales.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto equivalente al 1 % del Valor Referencial.

De la Garantía de Seriedad de Oferta.- Los postores deberán presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedo en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, LA ENTIDAD devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que quedo en segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigente hasta la suscripción del contrato.

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

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



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

2.11 PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (02) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica y la segunda es la económica cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

2.11.1 Evaluación Técnica

A efectos de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en los requerimientos técnicos mínimos (términos de referencia) 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 el **Capítulo V** de las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

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

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

2.11.2 Evaluación Económica

A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité Especial verificará que tal propuesta no exceda al valor referencial establecido, en caso contrario será descalificada.

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_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



2.11.3 Determinación del Puntaje Total

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

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total

2.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

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 consignara el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

En el supuesto que dos (02) o mas empresas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuara acorde a lo establecido en el Artículo 73º del Reglamento.

2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Cuando se hayan presentado dos (02) o mas propuestas, el consentimiento de la Buena Pro, se producirá a los ocho (08) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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 la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos, conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en los Artículos 137° y 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el contratista que obtiene 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.

De conformidad al Artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, 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;
- 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;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Copia de DNI del Representante Legal;
- 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;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- 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.
- El transportista debe adjuntar: Cronograma de distribución de bienes a transportar y Rutas.
- Póliza de Seguro de Transporte por el valor de los bienes a transportar, en la cual se deberá hacer referencia a que los bienes asegurados son los derivados del C.P. N° 0002-2009-ED/UE 026: Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR.

3.3 DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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.

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, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, 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, de conformidad con el Artículo 159° del Reglamento.

3.4 EJECUCION DE GARANTIAS

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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo establecido para el transporte total del mobiliario y equipamiento 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, 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.

3.7 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° y 167° del Reglamento.

3.8 FORMA Y CONDICIONES 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 el almacén.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días naturales de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo N° 1017), su Reglamento (Decreto Supremo N° 184-2008-EF), modificatorias, así como por las disposiciones legales vigentes.

**CAPITULO IV****REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN (TRANSPORTE)
DE MOBILIARIO ESCOLAR Y EQUIPAMIENTO****I. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A DISTRIBUIR**

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

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

- Zonificación según regiones y ubicación geográfica :07 Regiones
- Identificación de cada II.EE. :Localización
- Bienes :Tipo de mobiliario, equipos y componentes.
- Cubicaje :Parcial y total de m³; por paquetes de unidades embaladas.
- Peso :Parcial y total de Kg; por paquetes de 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 y equipamiento para las II.EE. que se encuentran localizadas en los Distritos, según las regiones mostradas en los cuadros adjuntos; se utilizarán los servicios de transporte.

1.2.1 Tipo y componente de mobiliario y equipamiento a por transportar:

TIPO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	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)



1.2.2 Tipo y componentes de Equipamiento por transportar:

TIPO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	COMPONENTES
Silla	01 silla
Archivador	01 Pack
Botiquín	01 Caja
Pizarra Director	01
Mesa Star	01 mesa
Comedor	Mesa + silla
Cocina	Cocina y menaje
Aula Informática	Mesa computo + Mod. Prof. Archivador + Silla
Biblioteca	Mesa, Fichero, Pizarra Adobe, pizarra, rotafolio, Armario
Oficina Tutor	Mod. Computo, Mueble, Armario

1.3 Fabricación

1.3.1 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.

1.3.2 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, profesor, equipamiento de cocina, comedor, oficina, aula informática, biblioteca) se encuentran almacenados embalados por paquetes en forma dual; es decir, de 02 sillas y de 02 mesas unidos entre sí por pares, e individuales formando unidades homogénea.

1.4 Embalaje Mobiliario Escolar y Oficina

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.



1.5 Embalaje Equipamiento

1.5.1 El equipamiento y menaje, se encuentra depositado en los almacenes del Ministerio de Educación, embaladas en condiciones técnicas que se requiere para el almacenamiento y traslado hacia lugares distantes, debiendo llegar a su destino con las mismas condiciones físicas con que fueron fabricadas y terminadas y garanticen la inmediata utilización.

1.6 Embalaje de cocinas

1.6.1 Las cocinas se encuentran depositadas en los almacenes del Ministerio de Educación, embaladas con las condiciones técnicas que requiere durante el almacenamiento, los mismos que serán objeto de traslado hacia lugares distantes, debiendo llegar a destino en las mismas condiciones físicas con que fueron fabricadas y terminadas, garantizando el uso inmediato.

1.7 Consideraciones Técnicas para el transporte del mobiliario y Equipamiento.

1.7.1 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

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

1.8 Costos unitarios

Los costos están referidos a los tipos de mobiliario de madera-madera y metal-madera, tipos de equipamientos.

II. DISTRIBUCIÓN

2.1 Pautas para rutas de distribución

2.1.1 El mobiliario y equipamiento será distribuido en **las 07 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 y equipamiento en ambientes de la II.EE.

2.1.2 La fecha de salida y entrega de los bienes 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 los bienes.

2.3 Procedimiento de entrega del mobiliario al transportista.

Todos los bienes embalados serán 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 los bienes, indicando:

- Cantidad de bienes a ser entregados
- Volumen total de mobiliario y equipamiento
- 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 del mobiliario y equipamiento 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, 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 sujeta 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

- 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 y equipamiento con las cantidad a ser transportados, así como el nombre del responsable de la recepción del mobiliario y equipamiento. 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 efectuará 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 el almacén

CUADRO Nº 1: Resumen Mobiliario y Equipamiento - PEAR

Nº	REGION	VOLUMEN m3
1	Amazonas	87.54
2	Cusco	490.01
3	Huancavelica	86.84
4	Loreto	217.72
5	Piura	304.20
6	San Martín	382.76
7	Puno	28.13
Total		1,597.20

FINALIDAD PÚBLICA: implementar con mobiliario escolar a las Instituciones Educativas para su funcionamiento en condiciones óptimas y el continuo desarrollo pedagógico de la población escolar en las zonas rurales.

NOTA: SE ADJUNTA AL PRESENTE LOS CUADROS DE DISTRIBUCIÓN DE BIENES POR REGIÓN

**CAPITULO V**
CRITERIOS DE EVALUACIÓN**PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA**
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 60 PTOS****A.1 Experiencia en la actividad Máximo 60 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación del servicio de transporte de mobiliario o similar(*), con una antigüedad máxima de 08 años a la fecha de la presentación de propuestas por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetivamente con máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretende acreditar.

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

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Monto igual o mayor a 4 veces y menor o igual a 5 veces del valor referencial.	60 puntos
Monto igual o mayor a 3 veces y menor a 4 veces del valor referencial	50 puntos
Monto igual o mayor a 2 veces y menor a 3 veces del valor referencial	40 puntos
Monto igual o mayor a 1 vez y menor a 2 veces del valor referencial	30 puntos

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

El postor deberá presentar su propuesta acreditando experiencia en la actividad de acuerdo al **Anexo N° 06**.

()Nota: Entiéndase como similar aquellos servicios de transporte como el transporte de mudanza, el transporte de equipos menores, el transporte de material educativo, el transporte de equipos menores, 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 material y equipos para mina, transporte de camiones y maquinaria pesada, transporte de desechos sólidos, entre otros.*

B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Puntaje Máximo 60 Puntos**B.1 Plazo de Ejecución del Servicio Máximo 25 Puntos**

Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor plazo en el transporte de las Aulas Prefabricadas a los lugares de destino, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al plazo que ofrezcan.



El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el plazo de ejecución de la prestación de acuerdo al **Anexo N° 05**.

No se aceptaran propuestas que indique como plazo de entrega: "INMEDIATO". Asimismo, los postores que ofrezcan un plazo de 25 días calendario no recibirán puntaje.

B.2 Antigüedad de la flota que brindará el servicio Máximo 15 Puntos

Se otorgará puntaje al postor, considerando la antigüedad de los vehículos propios y/o alquilados con los cuales se realizará el servicio de transporte, conforme al siguiente detalle: (sólo se calificará un rango). Según **ANEXO N° 07**

Número de Vehículos	Puntaje
5 vehículos del año 2005 en adelante	15 Puntos
5 vehículos del año 2000 al 2004	10 Puntos
5 vehículos del año 1995 a 1999	05 Puntos

Notas:

- En caso los vehículos motivo de evaluación (5) no se ubiquen en alguno de los rangos de antigüedad señalados, se les asignará el puntaje de aquel rango en el que se ubique el año de antigüedad promedio de aquellos, obtenido de la sumatoria de los años de fabricación dividido entre el número de vehículos, siempre y cuando se enmarquen en uno de los rangos señalados.
- En el caso de vehículos conformados por un tracto y su carreta o vehículos similares, la antigüedad la determinará el tracto.
- Las partes integrantes de los vehículos deben de enmarcarse en alguno de los rangos para poder ser evaluados.

Nota: Se precisa que ninguno de los vehículos ni sus elementos confortantes podrá tener una antigüedad mayor a 15 años (1994).

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

San Borja, ____ de _____ de 2009

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026

Presente.-

..... (nombre del postor/Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **CONCURSO
PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro representante:
..... (Nombre del representante) identificado con DNI. N°quien
se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados
al proceso de selección.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos -COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
Correo Electrónico					
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

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 02

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°....., domiciliado en Representante Legal de la empresa.....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PARA DISTRIBUCIÓN DEL MOBILIARIO ESCOLAR PEAR**, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener 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, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Ministerio de Educación y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar los Servicios de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar Pear, 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 presentes Bases.

San Borja, ____ de _____ de 2009

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026** 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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

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

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** () % Participación

-
-

Santiago de Surco, ____ de _____ de 2009

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
DENTRO DEL PLAZO OFERTADO**

Lima,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente

Por medio de la presente (Razón Social del Postor) garantiza la ejecución del servicio de transporte de Aulas Prefabricadas en un PLAZO de:
..... (Letras) (Números) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, recibida la orden de servicio y la PECOSA correspondiente.

Atentamente,

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos -COMITÉ ESPECIAL

**ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA REFERIDA A LA
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

San Borja, ____ de _____ de 2009

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

Nota:

Los servicios solicitados en la Experiencia del postor, deben tener una antigüedad no mayor a 08 años contabilizados desde la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, deberán estar relacionadas al objeto de la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N.º 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE LOS VEHÍCULOS PROPIOS Y/O ALQUILADOS A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SERVICIO

Lima, ___ de _____ de 2009

Señores:
Comité Especial
Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

Por la presente, Declaramos Bajo Juramento que realizaremos el servicio de transporte objeto del Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026 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

Nº	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

Nº	Tipo de Vehículo	Placa de Rodaje	Tonelaje	Propio o Alquilado (señalar)	Año de Fabricación	Marca

Asimismo, declaramos que en caso de obtener la Buena Pro, cumpliremos con entregar la documentación correspondiente a los vehículos antes indicados.

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.)

Atentamente.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos -COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0002-2009-ED/UE 026
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM ÚNICO			
Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR			
REGION	Total de m3 de Material a Transportar	Precio por m3 a Transportar por Región (S/.)	Precio total por Región
Amazonas	87.54		
Cusco	490.01		
Huancavelica	86.84		
Loreto	217.72		
Piura	304.20		
San Martín	382.76		
Puno	28.13		
Monto Total ofertado por el Servicio			

El monto ofertado 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 a contratar.

Nota: El párrafo precedente debe ser incluido necesariamente al presentar y elaborar su propuesta económica.

San Borja, ___ de _____ de 2009

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 09

PROFORMA DE CONTRATO N° -2009.....

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios que celebran de una parte, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026, Programa de Educación Básica para Todos, con R.U.C. N°, con domicilio para efectos del presente contrato en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado EL MINISTERIO, debidamente representado por el Secretario General, Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con D.N.I. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2009-ED; y de la otra parte la empresa _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio para efectos del presente contrato en _____, debidamente representada por su representante legal, el Sr. _____, identificado con DNI N° _____, según poder inscrito en la partida N° de la Oficina Registral de de la SUNARP, en adelante denominada "EL CONTRATISTA", bajo los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA : ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial encargado de realizar el proceso de selección de **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026 para la "Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR"**, de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro a al **CONTRATISTA**.

CLAUSULA SEGUNDA : OBJETO

- 2.1 El **MINISTERIO**, en virtud del **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026** y de acuerdo a la Buena Pro otorgada, contrata a **EL CONTRATISTA** para que preste el **Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR**.
- 2.2 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 del CONTRATISTA.
- 2.3 **EL MINISTERIO** se reserva el derecho de aumentar o disminuir sus requerimientos, en función a sus necesidades, disponibilidad presupuestal y demás requisitos de ley.

CLAUSULA TERCERA : VIGENCIA

- 3.1. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago o hasta su resolución, de ser el caso.
- 3.2. El plazo de ejecución establecido para el transporte total del mobiliario y equipamiento 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, 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.

- 3.3. Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176°, 177° y 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.
- 3.4. Asimismo, EL MINISTERIO, según sus necesidades, podrá ampliar o disminuir el plazo señalado en el presente Contrato, previa comunicación mediante carta simple y de conformidad con la normatividad vigente.

CLAUSULA CUARTA : MONTO Y FORMA DE PAGO

- 4.1 El monto total por el servicio contratado asciende hasta la suma de _____, equivalente en nuevos soles a _____, por todo concepto, incluido impuestos, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM ÚNICO			
Contratación del Servicio de Transporte para la Distribución del Mobiliario Escolar PEAR			
REGION	Total de m3 de Material a Transportar	Precio por m3 a Transportar por Región (S/.)	Precio total por Región
Amazonas	87.54		
Cusco	490.01		
Huancavelica	86.84		
Loreto	217.72		
Piura	304.20		
San Martín	382.76		
Puno	28.13		
Monto Total ofertado por el Servicio			

- 4.2 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 presente 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 prestación a cargo de **"EL CONTRATISTA"**.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que **“EL CONTRATISTA”** presente al Área de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:

1. Factura.
2. Copia de la Orden de Servicio.
3. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Jefatura de OINFE.
4. La Conformidad dada por la Jefatura de Almacén.
5. Las PECOSAS debidamente firmadas.

CLAUSULA QUINTA : OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 DEL CONTRATISTA

- 5.1.1. Prestar el Servicio de Transporte de EL MINISTERIO, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas, la Propuesta Técnica y demás documentos que formen parte integrante del presente contrato.
- 5.1.2. Indemnizar y/o reponer los servicios y/o bienes asegurados al MINISTERIO en caso de pérdida o deterioro de los bienes a transportar.
- 5.1.3. No ceder su posición contractual.
- 5.1.4. No transferir o subcontratar las prestaciones a su cargo, salvo autorización expresa del **MINISTERIO**.
- 5.1.5. Asumir cualquier gasto adicional requerido para el cumplimiento satisfactorio de la prestación del servicio y las obligaciones establecidas en el presente contrato.
- 5.1.6. Las previstas en las Bases Integradas y Términos de Referencia del proceso de **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026** y demás que por ley correspondan.

5.2 DEL MINISTERIO

- 5.2.1. Cancelar los pagos por el Servicio de Transporte del MINISTERIO, en los que se incluirán las deducciones por concepto de penalidades en caso de haberlas.
- 5.2.2. Brindar las facilidades que el caso requiere.
- 5.2.3. Proporcionar a la **CONTRATISTA** toda la información requerida a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

CLAUSULA SEXTA : GARANTIAS

- 6.1. La **CONTRATISTA** para garantizar el **Fiel Cumplimiento** del presente Contrato, entrega al **MINISTERIO** a la suscripción del mismo, la **Carta Fianza N° _____**, emitida por _____, por el importe de _____, correspondiente al 10% del monto del presente Contrato, siendo dicha garantía de carácter solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, a solo requerimiento del MINISTERIO, con vigencia hasta el _____.
- 6.2. Asimismo, la **CONTRATISTA** entrega al MINISTERIO, a la suscripción del presente Contrato, la **Carta Fianza N° _____**, emitida por _____ por el importe de _____, que corresponde al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, siendo la garantía de carácter solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento del MINISTERIO, con vigencia hasta el _____.

CLAUSULA SÉTIMA : PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA:



En caso que la **CONTRATISTA** retrase injustificadamente la ejecución del servicio objeto del presente Contrato, el MINISTERIO, previo requerimiento mediante carta simple formulada por la Gerencia de Administración, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, 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 tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el MINISTERIO podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

CLAUSULA OCTAVA : RESOLUCION

Son causales de resolución del presente Contrato las siguientes:

- 8.1 El **MINISTERIO** podrá resolver el presente Contrato en caso que el **CONTRATISTA** incumpla injustificadamente las obligaciones previstas en el presente Contrato o documentos integrantes del mismo, siempre que previamente el MINISTERIO haya cumplido con emplazar vía notarial a la **CONTRATISTA**, por dicho incumplimiento, y ésta no lo haya subsanado en el plazo de otorgado por EL MINISTERIO. En este caso, el presente Contrato quedará resuelto a partir de la recepción por la **CONTRATISTA** de la posterior comunicación por vía notarial en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

- 8.2 Independientemente de la resolución del presente Contrato, la **CONTRATISTA** será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio del resarcimiento de los Daños y Perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en la Cláusula Séptima del presente Contrato, según corresponda. Asimismo, una vez recibida la carta notarial de resolución por la **CONTRATISTA**, ésta podrá recurrir al Arbitraje de Derecho, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato.
- 8.3 Las partes podrán resolver el presente Contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas y sustentadas por escrito detallando su naturaleza, inicio, duración y consecuencias. En los supuestos de caso fortuito o



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

fuerza mayor, el MINISTERIO liquidará a la **CONTRATISTA** sólo la parte efectivamente ejecutada por ésta última, si correspondiera.

- 8.4 El **MINISTERIO** podrá resolver el presente Contrato, por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a la **CONTRATISTA**, el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual por concepto de penalidad por mora, a que se refiere la Cláusula Décima.

CLAUSULA NOVENA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLAUSULA DÉCIMA : COMUNICACION ENTRE LAS PARTES

Cualquier comunicación a efectuarse entre las partes, deberá dirigirse a los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Contrato.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA : SUPERVISION DEL CONTRATO

La Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE) del MINISTERIO se encargará de la supervisión de la ejecución del presente Contrato, en todo aquello que implique aspectos técnicos del servicio y la conformidad del servicio.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA : LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, las Bases del proceso de **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026**, Propuesta Técnica y Económica del **CONTRATISTA**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.

CLAUSULA DECIMO TERCERA : PREVALENCIA DE NORMAS

En caso de discrepancia entre lo previsto en el presente Contrato y las disposiciones contempladas en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, prevalecerá lo prescrito por dichas disposiciones legales. En caso de discrepancia entre las Bases del **Concurso Público N° 0002-2009-ED/UE 026** y la Propuesta Técnica y Económica adjudicada de la **CONTRATISTA**, prevalecerán las Bases.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos -COMITÉ ESPECIAL

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

- a. Propuestas Técnica y Económica.
- b. Bases Integradas del proceso
- c. Acta de Otorgamiento de Buena Pro de fecha _____.
- d. Constancia emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- e. Carta Fianza N° _____.
- f. Carta Fianza N° _____.

Ambas partes suscriben el presente Contrato en señal de conformidad y por triplicado para constancia de las partes intervinientes, en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ de 2009.

Sr. _____

EL CONTRATISTA

Sr. _____

EL MINISTERIO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –COMITÉ ESPECIAL

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN POR REGIONES