

**PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 078-2009**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0024-2009-ED/UE 026  
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
ALMACENAJE DE TEXTOS DE EDUCACIÓN  
PRIMARIA – DOTACIÓN 2010**

**2009**

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>CAPÍTULO I</b>
-------------------

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

De acuerdo con el artículo 3° del Decreto de Urgencia N° 078-2009, las presentes Bases serán utilizadas por las Entidades del Estado que requieran contratar servicios en general o servicios de consultoría en general siempre y cuando éstos se encuentren comprendidos en la relación de bienes, servicios y obras a ser contratados conforme a lo establecido en el citado Decreto de Urgencia que deberá ser aprobada mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo de Directorio, Acuerdo del Consejo Regional o Acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda, y cuyo valor referencial corresponda a un Concurso Público conforme a la Ley de Presupuesto del Sector Público, y no sea mayor a S/.550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil y 00/100 Nuevos Soles), para lo cual resultará aplicable los procedimientos dispuestos en los artículos de 2° al 12° del Decreto de Urgencia N° 041-2009.

El proceso de selección establecido en el Decreto de Urgencia N° 041-2009 y, por ende, las presentes Bases, sólo será utilizado durante el bienio 2009-2010.

Conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 041-2009, en todo lo no regulado en el citado Decreto de Urgencia será de aplicación supletoria lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su modificatoria.

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1.1 CONVOCATORIA**

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

#### **1.2 BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto de Urgencia N° 078-2009, Medidas para agilizar la contratación de bienes, servicios y obras.
- Decreto de Urgencia N° 041-2009, en adelante el Decreto de Urgencia.

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

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) 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.

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

**MUY IMPORTANTE:**

***Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).***

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cuatro (4) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto de Urgencia.

**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.

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

El plazo para la absolución de las consultas y observaciones no podrá exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones. La notificación a través del SEACE y, de ser el caso, a los correos electrónicos de los participantes, se efectuará dentro de este mismo plazo. La absolución de consultas y observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

#### **1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE**

El plazo para solicitar al Comité Especial la elevación de observaciones al OSCE es de un (1) día hábil, computado desde el día siguiente de la notificación del pliego de absolución de observaciones a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar

la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de cinco (5) días hábiles. Los plazos son improrrogables y serán contados desde la presentación del expediente completo por parte de la Entidad. 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.

### **1.7 INTEGRACIÓN DE BASES**

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases. Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el OSCE. Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento. De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### **1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCE DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

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

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal

acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

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

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

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

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

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68 ° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas. Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen<sup>1</sup>.

## **1.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>2</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

---

<sup>1</sup> Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

<sup>2</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

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

b) Garantía de seriedad de oferta<sup>3</sup>

## 1.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.10.1 Evaluación Técnica

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

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

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.

### 1.10.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

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

### 1.10.3 Determinación del puntaje total

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

<sup>3</sup> En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

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

***En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

### **1.11 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 determinará de conformidad con lo indicado en el numeral 1.10.3 de la presente sección.

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 (2) 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 (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

### **1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los tres (3) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

<b>CAPÍTULO II</b>
--------------------

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

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

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

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

**2.2 Plazos para resolver el recurso de apelación**

La Entidad resolverá el recurso de apelación y notificará su decisión a través del SEACE, en un plazo de diez (10) días hábiles de admitido el recurso.

## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### **3.1 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro. El plazo para suscribir el contrato será de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la citación, pudiendo la Entidad otorgar un plazo adicional de hasta cinco (5) días hábiles, dentro del cual el postor ganador deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, cuya vigencia se extiende hasta el consentimiento de la liquidación final, conforme el artículo 158° del Reglamento;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;
- Certificado de habilidad de los profesionales propuestos, de ser el caso.

#### **3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

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

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

#### **3.4 DE LAS GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Ésta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta que exista el consentimiento de la liquidación final.

#### **NOTA 6:**

*Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo".*

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

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

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

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

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

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el

objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

### **3.7 ADELANTOS**

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

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

### **3.8 PAGOS**

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

#### **3.8.1 Plazos para los pagos**

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

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

### **3.9 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable frente a EL CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

### **3.10 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774° del Código Civil.

### **3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50° de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

**3.12 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en esta sección o en las Bases se regirán por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE  
SELECCIÓN**

<b>CAPÍTULO I</b>
-------------------

**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIDAD EJECUTORA 026: 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 de servicios de almacenaje de textos de Educación Primaria - Dotación 2010.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a *S/. 338,400.00 (Trescientos treinta y ocho mil cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles)*, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2009.

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1334 -2009-ED, el 6 de noviembre de 2009.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>4</sup>**

Recursos Ordinarios

**1.7 SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

**1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 3 meses o hasta el despacho total de la mercadería almacenada, lo que ocurra primero. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10 BASE LEGAL**

- 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

<sup>4</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto de Urgencia N° 041-2009
- ***Decreto de Urgencia N° 078-2009***

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

<b>CAPÍTULO II</b>
--------------------

**DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- Convocatoria.....: 9 de noviembre de 2009
- Registro de Participantes..... : *Del 10 de noviembre de 2009 al 23 de noviembre de 2009*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 10 de noviembre de 2009 al 13 de noviembre de 2009*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: *19 de noviembre de 2009*
- Integración de Bases.....: *20 de noviembre de 2009*
- Presentación de Propuestas..... : *26 de noviembre de 2009 a las 10:00 am en Acto Público.*  
El acto público se realizará en.....: la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, a las **10:00 horas**
- Calificación y Evaluación de Propuestas..... : *26 y 27 de noviembre de 2009*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 27 de noviembre de 2009  
El acto público se realizará en.....: la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, a las **10:00 horas**

**NOTA 2:**

*Entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir un plazo mínimo de doce (12) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE; y entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe haber como mínimo tres (3) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.*

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

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **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 8:30 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, 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 8:30 horas a 17:00 horas<sup>5</sup>, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 078-2009 – N° 0024-2009-ED/UE 026, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

<sup>5</sup> Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

## 2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO **BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

<p>Señores  <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b>  <i>Avenida de la Poesía N° 155</i>            Att.: Comité Especial</p> <p><b>CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL            D.U. N° 078-2009 – N° 0024-2009-ED/UE 026</b>  <b>Objeto del proceso:</b> Contratación de servicios de almacenaje de            textos de Educación Primaria - Dotación 2010</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA            NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR</p> <p>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR</p>
---

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

<p>Señores  <b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>  <b>DIRECCIÓN</b>            Att.: Comité Especial</p> <p><b>CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL            D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026</b>  <b>Objeto del proceso:</b> Contratación de servicios de almacenaje de            textos de Educación Primaria - Dotación 2010</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA            NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR</p>
--

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y 2 copias<sup>6</sup>

<sup>6</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica sólo se presentará en original.

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a. Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b. Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**. Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- c. Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección<sup>8</sup> (**Anexo N° 02**)
- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (**Anexo N° 03**)
- e. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. (**Anexo N° 04**)

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

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

#### **NOTA 4:**

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

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
  - Para la acreditación de los factores “Experiencia en la actividad” deberá requerirse: Contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta ya que su no presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>8</sup> La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos (por ejemplo, el Formato N° 2 incluido en la presente sección), certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. **En caso se presenten comprobantes de pago bastará que la cancelación conste en el mismo documento.**

- Para la acreditación del factor “Cumplimiento del servicio por el postor”, deberá requerirse: Constancias o certificados referidos a los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor en los que el servicio se haya efectuado sin que se haya incurrido en penalidades.
- Para la acreditación del factor “Factor referido a la infraestructura”, deberá presentar el Anexo N° 6 indicando el área total del local en donde ofrecerá brindar el servicio objeto de la convocatoria.

### 2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **(Anexo N° 06).**

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

El monto total de la Propuesta será expresado en Nuevos Soles.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/. 3,384.00 (Tres mil trescientos ochenta y cuatro con 00/100 Nuevos Soles)**<sup>9</sup>.

### 2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Copia de las Pólizas de Seguros que deberán cubrir los conceptos: INCENDIO, DESHONESTIDAD Y ROBO Y ASALTO, las mismas que deberán mantenerse vigentes hasta la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza<sup>10</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>11</sup>:

<sup>9</sup> El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 155° del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

<sup>11</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

- El fiel cumplimiento del contrato.
- El monto diferencial de la propuesta.

## **2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de 5 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de partes del Ministerio de Educación, sito en Avenida de la Poesía N° 155 – San Borja.

## **2.8 PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## **2.9 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura.
- *Copia de la Orden de servicio.*

<b>CAPÍTULO III</b>
---------------------

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAJE DE TEXTOS DE EDUCACION PRIMARIA DOTACION 2009</b>
--

**OBJETIVO.-**

Seleccionar a empresas que ofrezcan en alquiler, áreas de almacenaje, para mercaderías, bienes y productos generales; suficientemente equipadas para cubrir las condiciones mínimas de seguridad, vigilancia, seguros, servicios básicos; además de encontrarse en una zona de fácil acceso.

El periodo estimado por el servicio de almacenaje, comprende hasta tres (3) mes de arrendamiento: según el siguiente detalle:

<b>PERIODO DE VIGENCIA/PLAZO DE ENTREGA</b>	03 Meses ó hasta el despacho total de la mercadería almacenada; lo que ocurra primero																									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><u>Total área requerida</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Área :</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Mts.</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Nivel : Primaria</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Nivel</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Mts.</u></td> <td style="text-align: center;">Almacenamiento - Tránsito</td> <td style="text-align: center;">Mts.</td> <td style="text-align: center;">5,864</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="text-align: center;">7,520</td> <td style="text-align: center;">Modulación – Despacho</td> <td style="text-align: center;">Mts.</td> <td style="text-align: center;">1,556</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>7,520</b></td> <td style="text-align: center;">Administrativa</td> <td style="text-align: center;">Mts.</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Mts.</b></td> <td style="text-align: center;"><b>7,520</b></td> </tr> </table>	<u>Total área requerida</u>		<u>Área :</u>	<u>Mts.</u>	<u>Nivel : Primaria</u>	<u>Nivel</u>	<u>Mts.</u>	Almacenamiento - Tránsito	Mts.	5,864	Primaria	7,520	Modulación – Despacho	Mts.	1,556	<b>Total</b>	<b>7,520</b>	Administrativa	Mts.	100			<b>TOTAL</b>	<b>Mts.</b>	<b>7,520</b>	
<u>Total área requerida</u>		<u>Área :</u>	<u>Mts.</u>	<u>Nivel : Primaria</u>																						
<u>Nivel</u>	<u>Mts.</u>	Almacenamiento - Tránsito	Mts.	5,864																						
Primaria	7,520	Modulación – Despacho	Mts.	1,556																						
<b>Total</b>	<b>7,520</b>	Administrativa	Mts.	100																						
		<b>TOTAL</b>	<b>Mts.</b>	<b>7,520</b>																						
<b>UBICACIÓN FÍSICA/LUGAR DE ENTREGA</b>	El servicio de almacenaje a contratar, debe estar ubicado dentro de las áreas de Lima Cercado y del Callao																									
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	Lunes a Viernes de : 08:00 horas a 19:00 horas Sábados de : 08:00 horas a 13:00 horas																									

<p><b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBE REUNIR EL SERVICIO A CONTRATARSE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La antigüedad de fabricación del inmueble, no debe de sobrepasar, los 30 años de construcción.</li> <li>• La ubicación física del local a arrendarse, debe de estar en una zona de fácil acceso y sin restricciones de áreas o establecimientos.</li> <li>• Debe de contar con paredes perimétricas en ladrillo o estructura similar o afin, contando con columnas a distancias técnicamente aceptables, dentro de las normas técnicas de edificaciones.</li> <li>• Piso : debe de tener losa de cemento en toda el área requerida (como requisito mínimo indispensable)</li> <li>• Techado: debe cubrir toda el área de almacenaje, debiendo ser resistente a la lluvia y a la luz solar.</li> <li>• Debe de contar con instalaciones eléctricas, servicios de agua y desagüe; así como con servicios higiénicos adecuados y en perfecto estado de conservación y uso.</li> <li>• Debe de contar con instalaciones telefónicas ( fija – celular ) a las que pueda acceder el personal encargado del Almacén General.</li> <li>• Debe de contar con iluminación acorde a las necesidades de almacenamiento y de despacho nocturno, en las áreas requeridas ( interno – externo ).</li> <li>• Debe de contar con medidas de protección y de vigilancia, que garanticen la seguridad e integridad de los bienes almacenados; tanto en medidas contra incendios, así como en vigilancia del local, contando para ello con una adecuada cantidad de agentes de seguridad ( interno- externo ) .</li> <li>• Debe de contar con una cobertura de seguros ( vigente ) que garanticen y cubran cualquier eventualidad o siniestros que pudieran ocurrir, durante la permanencia de los materiales ( hasta su salida total ) en dichas instalaciones.</li> <li>• Debe contar con balanza ( Control de pesaje de ingresos y salidas de vehículos)</li> <li>• Debe contar con un Sistema de Control de Ingresos y Salidas de materiales, que permitan el cruce de información de los ingresos, salidas y/o retiros parciales de la mercadería almacenada; de acuerdo a las necesidades propias de trabajo del almacén general del Ministerio de Educación.</li> <li>• Seguridad y vigilancia por 24 horas.</li> <li>• Cobertura de seguro contra incendio, robos y líneas aliadas con cláusula de todo riesgo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones de ingresos y estadias en los almacenes, para personal del Ministerio de Educación, encargado de la administración de la mercadería y manipulación; hasta su distribución ( total ) a nivel nacional.</li> <li>• Autorización de ingreso de transportistas contratados por el Ministerio de Educación, para la distribución de la mercadería almacenada, así como de sus equipos, accesorios e implementos y de vehículos de montacargas ( propias de la empresa ) en caso se requieran para el desarrollo del servicio de transporte.</li> </ul> <p>Estableciéndose para los efectos, que la empresa transportista de producir cualquier daño</p>

<b>REQUERIMIENTOS ADICIONALES</b>	<p>ó perjuicio en las cuales se vean afectados los materiales y / ó bienes del Ministerio de Educación ó de la infraestructura de la almacenera ( en lo que corresponde a las áreas ocupadas con materiales del MED ) está será asumida enteramente por el transportista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar un control de inventarios de la mercadería recepcionada, a través de liquidaciones semanales y/o mensuales, en las cuales se consignarán entre otros datos: la fecha de ingreso, el detalle de los bienes ingresados, las guías de remisión de la mercadería internada, el total del área ocupada, etc.</li> <li>• Para este efecto se tomara como fecha de ingreso, el primer día de la semana ó la fecha del primer ingreso ( cualquiera que se tome ) y se establecerá como área ocupada ( semanal ó mensual ) de acuerdo al control emplearse, la suma de los ingresos ocurridos durante la semana.</li> </ul>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El pago por servicio de almacenaje, deberá incluir los siguientes conceptos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios de almacenamiento</li> <li>2. Cargos por aseguramiento(Póliza) de la mercadería almacenada</li> <li>3. Cargos por Servicios Básicos(luz, agua, teléfono)</li> </ol> </li> <li>• El proveedor(almacenera) establecerá una tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, que deberá incluir todos los tributos correspondientes, así como los conceptos indicados en el párrafo anterior</li> <li>• En casos que el MED requiriera de un mayor tiempo y espacio para sus operaciones, que el ocupado por la mercadería(periodo de internamiento, distribución, carga y descarga, expansiones por modulado, embalaje, despacho, etc.); esta será solicitada por el Área de Almacén mediante un documento que deje clara constancia de la necesidad requerida Este espacio adicional se facturará a los precios establecidos en la tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, sin consignarse cargos por seguro de mercadería</li> <li>• El Proveedor(almacenera) emitirá una factura mensual y se tomará como referencia el área total ocupada por la mercadería</li> <li>• El proveedor(almacenera) enviará al MED la factura emitida para su cancelación, el cual requerirá de la aprobación del Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, mediante el respectivo informe de conformidad de los servicios brindados</li> <li>• La cancelación de la factura, se efectuará en un plazo no mayor a diez días útiles , luego de su presentación a la mesa de partes y de recepción de la Unidad de Abastecimiento del MED</li> <li>• Durante el plazo indicado(10 días útiles) el MED podrá realizar retiros de mercadería almacenada, sin ninguna observación, ni restricción de ningún tipo</li> </ul>
<b>DISPONIBILIDAD</b>	Inmediata.

<b>CAPÍTULO IV</b>
--------------------

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45° del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR<sup>12</sup> Máximo 60 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a servicios de almacenaje de mercancías en general durante los últimos 8 años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de 5 veces el valor referencial del presente proceso.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (*En caso se presenten comprobantes de pago bastará que la cancelación conste en el mismo documento*), con un 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 pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- |   |           |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial  | 60 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial | 56 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial | 52 puntos |
| ➤ Monto mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial           | 48 puntos |

**B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Máximo 20 puntos**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias necesariamente deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se otorgará 2 puntos por constancia presentada, hasta un máximo de 20 puntos.

---

<sup>12</sup> Deberá precisarse si el factor corresponde a la experiencia en la actividad o en la especialidad, pero en ningún caso podrá evaluarse en un mismo factor los dos tipos de experiencias. Sin perjuicio de lo señalado, podrá calificarse tanto la experiencia del postor en la actividad y en la especialidad, en factores diferentes.

**C. FACTOR REFERIDO A LA INFRAESTRUCTURA****Máximo 20 puntos**

Se evaluará en función al área total del local donde se brindará el servicio de almacenaje. Los participantes deberán indicar el área total del local donde se brindará el servicio en el Anexo N° 06.

<b>Local (área almacén)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Mayor de 12,000 m2	20
Mayor de 9,500 m2 hasta 12,000 m2	17
Más 7,520 m2 hasta 9,500 m2.	15

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

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

<b>CAPÍTULO V</b>
-------------------

### **PROFORMA DE CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAJE DE TEXTOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA – DOTACIÓN 2010**, a ..... (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO**

.....

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

El monto total del presente contrato asciende a S/..... a todo costo, incluido IGV (de corresponder).

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de 10 días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

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

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde el día siguiente de suscrito el presente contrato y recibida la orden de servicio por parte de EL CONTRATISTA por un periodo de 3 meses o hasta el despacho total de la mercadería almacenada, lo que ocurra primero.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.<sup>14</sup>

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° 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 servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

<sup>14</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

50° de la Ley.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>15</sup>**

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

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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 (60) días o;*

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>15</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.

caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175°, 177° y 179° 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: 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 VIGÉSIMO SEGUNDA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **FORMATOS Y ANEXOS**

## FORMATO N° 01

## MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

*(Fecha)* .....

Señores

**COMITÉ ESPECIAL****CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026.**

Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N° ....., debidamente representado por ..... (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N° .....tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 –N° 0024-2009-ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: ..... (nombre del apoderado) identificado con D.N.I. 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>17</sup>

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

---

<sup>17</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

## ANEXO N° 01

## DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL****CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026.**

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (postor y/o 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					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

*(Fecha)* .....

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

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

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**

Presente.-

Estimados Señores:

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 ....., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

*(Fecha)* .....

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

(\*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del Sobre Técnico.

## ANEXO N° 03

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., domiciliado en .....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAJE DE TEXTOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DOTACIÓN 2010**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° 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 para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

*(Fecha)* .....

.....  
**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)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-ED/UE 026**

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 el **CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-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, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

**(Fecha)** .....

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

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

## ANEXO N° 05

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL****CONCURSO PÚBLICO BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 - N° 0024-2009-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:

MESES	CONCEPTO	AREA MENSUAL APROX. (m2)	Monto Unit. Ofertado (S/.../m2 x mes)	Monto Total Ofertado (S/.)
3	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAJE DE TEXTOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA – DOTACIÓN 2010	7,520 m2	(a)	[3 x 7,520 m2 x (a)]

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

*(Fecha)* .....

-----  
Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa

## ANEXO N° 06

## DECLARACION JURADA DE INFRAESTRUCTURA

## INFRAESTRUCTURA

<i>LOCAL DE LA EMPRESA EN EL CUAL SE PRESTARÀ EL SERVICIO OBJETO DEL PROCESO</i>		
Dirección Local		
Calle / Av.	N°	Urbanización
Distrito	Ciudad	ÁREA (m2)

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

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