



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

**“Adquisición de Uniformes para estudiantes del
cuarto y quinto año de Educación Secundaria del
Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú”
(Primera Convocatoria)**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

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). Para obtener mayor información podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: 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 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

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.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

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 plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

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

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 ALCANCES DE LAS PROPUESTA

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



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

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

1.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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



Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

b) Garantía de seriedad de oferta: Tratándose de un proceso según relación de ítem, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.11.1 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.

¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64º 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 vicará el proceso.

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.



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

1.11.2 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_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

NOTA:

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.12 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de



otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) 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.

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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

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

El recurso de apelación se 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.

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

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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

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

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

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

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

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

3.4 DE LAS GARANTÍAS**3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

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



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

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

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

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



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

3.7 PAGOS

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

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

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

Plazos para los pagos

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

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIDAD EJECUTORA 026: PROGRAMA EDUCACION BASICA PARA TODOS
RUC N°: 20380795907

1.2 DOMICILIO LEGAL

Avenida de la Poesía N° 155 – San Borja

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la "Adquisición de Uniformes Escolares para los estudiantes del cuarto y quinto año de Educación Secundaria del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú"

1.4 VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 365,040.40 (Trescientos Sesenta y Cinco Mil Cuarenta con 40/100 Nuevos Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.



Ítem	Cantidad Total		Unidad	Descripción	Precio Total S/.
1	880	Caballeros 360 Damas 520	Unidad	Saco de gala	125,840.00 (Ciento veinticinco mil ochocientos cuarenta con 00/100 nuevos soles)
2	1,080	Caballeros 1,080	Unidad	Camisa	31,460.40 (Treinta y un mil cuatrocientos sesenta con 40/100 nuevos soles)
3	1,560	Damas 1,560	Unidad	Blusa	45,442.80 (Cuarenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y dos con 80/100 nuevos soles)
4	720	Caballeros 720	Unidad	Pantalón	32,983.20 (Treinta y dos mil novecientos ochenta y tres con 20/100 nuevos soles)
5	680	Damas 680	Unidad	Falda	24,242.00 Veinticuatro mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 nuevos soles)
6	880	Caballeros 360 Damas 520	Unidad	Chompa	39,600.00 (Treinta y nueve mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)
7	880	Caballeros 360 Damas 520	Unidad	Pullover	30,800.00 (Treinta mil ochocientos con 00/100 nuevos soles)
8	2,640	Caballeros 1,080 Damas 1,560	Unidad	Medias	18,480.00 (Dieciocho mil cuatrocientos ochenta con 00/100 nuevos soles)
9	1,760	Caballeros 720 Damas 1,040	Unidad	Corbata	16,192.00 (Dieciséis Mil ciento noventa y dos con 00/100 nuevos soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL:					365,040.40 (Trescientos sesenta y cinco mil cuarenta con 40/100 nuevos soles)

El valor referencial incluye todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo.

Las propuestas que excedan el Valor Referencial en el ítem en el cual sean presentadas, serán **descalificadas** por el Comité Especial.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 2627-2011-ED de 02 de setiembre del 2011.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁴**

Recursos Ordinarios

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁵

No corresponde

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria (ítem del 01 al 09) se entregarán en el plazo de 02 (dos) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato o a la entrega de la orden de compra, lo último que ocurra.

NOTA 3 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

El plazo de entrega constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 28015- Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.

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

⁴ 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.

⁵ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶**

Convocatoria	01 de diciembre de 2011
Registro de participantes	Del 02/12/2011 al 14/12/2011
Formulación de consultas y observaciones	Del 02/12/2011 al 06/12/2011
Absolución de consultas y observaciones	El 12/12/2011
Integración de Bases	El 13/12/2011
Presentación de Propuestas	El 20/12/2011 a las 10:00 horas en el Área de Procesos Públicos <i>del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja.</i>
Evaluación de Propuestas	Del 21/12/2011 al 26/12/11
Otorgamiento de la Buena Pro	El 27/12/2011 a las 16:00 horas en el Área de Procesos Públicos <i>del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja.</i>

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en la Av. De la Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de en las fechas señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación.

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 la Av. De la Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026**, **debiendo** acompañar un disquete o CD conteniendo las consultas y/u observaciones.

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.

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Pabellón "B" del Ministerio de Educación, Área de Procesos de Selección de la Unidad de Abastecimiento, sito, Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (**altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este**), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
Ministerio de Educación
Av. De la Poesía 155 San Borja
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: "Adquisición de Uniformes Escolares para estudiantes del cuarto y quinto año de Educación Secundaria del Colegio Mayor Presidente del Perú"

SOBRE N° 01: PROPUESTA TECNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
Dirección
RUC N°
Item N°

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

Señores
Ministerio de Educación
Av. De la Poesía 155 San Borja
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: "Adquisición de Uniformes Escolares para estudiantes del cuarto y quinto año de Educación Secundaria del Colegio Mayor Presidente del Perú"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
Dirección
RUC N°
Item N°

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 del comprobante de pago por derecho de participación.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio; sin embargo, [el presente proceso de selección, un participante podrá presentar propuesta de manera individual en un ítem y presentar propuesta en consorcio en otro ítem.](#)

[No existe obligación legal de presentar **propuestas técnicas por cada ítem al que se presenten** los participantes; sin embargo, nada impide que los participantes presenten propuestas técnicas individualizadas por cada ítem al que se presenten.](#)

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^o del Reglamento. No cabe subsanación alguna respecto de documentos no presentados.

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

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

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y 03 copias⁷

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

⁷ De acuerdo con el artículo 63^o 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.

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01**.
- c) Declaración jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de las Bases⁹. **Anexo N° 02**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. (**Anexo N° 05**).

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

⁹ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

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



- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad.
- c) Para la acreditación de la "Experiencia del postor", según **Anexo N° 06**, se deberá adjuntar copias de comprobantes de pago, contratos u ordenes de compra que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación "Experiencia del Postor" del Capítulo V de las Bases.
- d) Para la acreditación del factor "Cumplimiento del servicio por el postor", se requiere: que las prestaciones se hayan ejecutado sin haber incurrido en penalidades, para lo cual deberán adjuntar las constancias o certificados que lo acreditan. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, Declaración Jurada de Cumplimiento de la Prestación según Anexo N° 08.

SOBRE N.º 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁰

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

- a) Valor total de la oferta económica, según el ÍTEM al cual se presente el postor (**Anexo N° 07**).

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

Nota: La propuesta económica deberá presentarse en forma individual por cada ítem al que se presenten.

- a) Garantía de Seriedad de Oferta

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

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

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

¹⁰ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



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

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

Beneficiario:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 026: Programa Educación Básica para Todos
Afianzado :	(Razón social del postor, denominación del consorcio y razón social de cada uno de los consorciados, de ser el caso – de acuerdo a la Resolución N° 1490-2011-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado)
Detalle:	Carta Fianza de Seriedad de Oferta derivada del ITEM N° de la ADP N° 0011-2011-ED/UE 026, “Adquisición de Uniformes Escolares para estudiantes del cuarto y quinto de secundaria del Colegio Mayor Presidente del Perú”
Monto:	Ítem 1: S/. 1,258.40 (Mil doscientos cincuenta y ocho con 40/100 Nuevos Soles). Ítem 3: S/. 454.43 (Cuatrocientos cincuenta y cuatro con 43/100 nuevos soles)

Nota:

Para los ítems 2 y del 4 al 9, de acuerdo al quinto párrafo del Art. 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica que: “en los procesos de selección según relación del ítems cuando el valor referencial de 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”.

De acuerdo al último párrafo del artículo 58° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF, el pronunciamiento de OSCE constituye precedente administrativo. En ese sentido, el PRONUNCIAMIENTO N° 128-2009/DTN de fecha 24 de junio de 2009, indica que “de acuerdo con lo establecido en el artículo 42° del Reglamento, la garantía de seriedad de oferta deberá ser presentada **dentro de la propuesta económica**, los postores deberán incluir dentro de la propuesta económica, la garantía de seriedad de oferta o las garantías de seriedad de oferta que corresponda en función al monto del valor referencial correspondiente”.

Por lo tanto, **NO** podrá presentarse una única garantía de seriedad de oferta para más de un ítem, debiéndose presentar por cada uno de los ítems en el que se participe la garantía de seriedad de oferta que corresponda.



2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹¹:

- 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) Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) Estructura de costos por precios unitarios.
- h) Contrato de Formalización de Consorcio, de ser el caso.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza¹² para efectos de garantizar lo siguiente¹³:

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

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de 10 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la citada documentación deberá ser presentada ante la

¹¹ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹² De acuerdo con el artículo 155º 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.

¹³ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



ventanilla de Mesa de Partes, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

2.9. **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.

2.10 **FORMA DE PAGO**

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

- Factura por el monto total de la contratación.
- Orden de Compra de los bienes.
- Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el Jefe encargado de Almacén del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.
- Conformidad suscrita por el Jefe de Almacén del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.
- La conformidad técnica de los bienes emitida por el Área de Logística del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, en coordinación con la Dirección de Vida Escolar del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.

**CAPÍTULO III****REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS****1. OBJETIVO:**

El Colegio Mayor persigue formar ciudadanos del Perú y del mundo, competentes, con una mirada prospectiva y está basado en los principios de la educación peruana en un marco de educación intercultural, ético, con calidad y equidad.

El Colegio Mayor se enmarca dentro de las demandas educativas que plantea el mundo moderno y la globalización, los avances de la ciencia y la tecnología, el reconocimiento de la diversidad y la unidad de nuestra sociedad, el proceso de descentralización que vive el país, las necesidades de fortalecimiento de lo nacional en escenarios de diversidad. Busca, además, una educación renovada y según los propósitos de la Educación Básica Regular establecidos en el Diseño Curricular Nacional que hace suyos, con el fin de alcanzar las intenciones educativas del sistema peruano, respondiendo a las demandas actuales y que todo estudiante debe lograr, aunado a la posibilidad de fortalecer y potenciar a aquellos estudiantes líderes que por su destacada actuación tengan la posibilidad de potenciar sus capacidades individuales con el fin de contribuir decidida y responsablemente a la sociedad peruana.

El Colegio Mayor, profundizará y consolidará los aprendizajes de quienes se esfuerzan más, demuestran ansias de superación y dan más de sí mismos para hacer del estudio y el crecimiento personal un estilo de vida.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Esta gran unidad escolar actualmente funciona como una institución educativa residencia pública dirigida a estudiantes talentosos de los últimos tres grados de secundaria para estimular la excelencia en todas las instituciones educativas públicas.

El Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú contará con más de 850 estudiantes de todas las regiones del Perú en calidad de residentes y cumplirán con un horario académico que irá desde las 8:00 de la mañana hasta las 7:00 de la noche de lunes a sábado.

Esto justifica que deban vivir en las instalaciones del Colegio y que; por lo tanto, el Colegio brindar todas las facilidades y servicios indispensables para cubrir las necesidades básicas y aquellas que surjan de la misma convivencia para asegurar el bienestar integral de los estudiantes. En este marco, se les dotará de uniformes escolares, zapatos y zapatillas, útiles escolares y otros; así como se brindarán los servicios de: alojamiento, alimentación, lavandería, atención médica integral, monitoreo, psicología, asistencia social, entre otras.

3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Los requisitos mínimos que deberá acreditar el postor son los siguientes:

- a) Se trate de una persona natural o jurídica,
- b) Se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC),



- Registro Nacional de Proveedores (RNP),
- c) No se encuentre incurso en ninguno de los impedimentos previstos en el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

REQUISITOS DE INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS

ALCANCE

Esta norma establece los requisitos que deben cumplir los insumos y materias primas empleados en la manufactura de los uniformes escolares.

CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma se aplicará a los insumos y materias primas utilizadas en la confección de uniformes para uso escolar a adquirirse para los estudiantes del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.

INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS

Condiciones generales:

Los materiales que se utilicen en la camisa, blusa, pantalón y falda deberán cumplir con una serie de requisitos que se comprobarán a través de ensayos de laboratorio.

TELA OXFORD (1)

Composición: 65% de algodón 30% de fibra poliéster

Color: Blanco óptico

(1) Esta tela se ha elegido porque tiene una composición de algodón y poliéster. Esta combinación es apropiada para los escolares porque es suave, resistente y fresca.

TELA GABARDINA (POLYSTEEL) (2)

Composición: 65% de poliéster 35% rayón

Color: Azul-verde, cuadros (según muestra)

(2) Esta tela se ha elegido porque tiene una composición de algodón y poliéster. Esta combinación es apropiada para los escolares porque es suave, resistente y fresca.

HILOS DE COSER:

Los hilos de coser deben tener una estructura apropiada y un acabado adecuado para su aplicación en las máquinas de coser.

- Número
Hilos de coser de algodón: 40/2
Hilos de coser de poliéster: 40/2 (Tex 30)
Los hilos de algodón deben ser mercerizados y los de poliéster termo fijados.
- Color
Azul para las costuras en la gabardina.
Blanco para las costuras en la tela oxford
- Solidez del color (ATCC)
A la luz: 5
Al lavado: 4
Al sudor: 5
- Encogimiento
Algodón: Máximo 3%
Poliéster: Máximo 1%
- Nudos: Máximo 2,2 en 1000 m

**CIERRES:**

De dientes metálicos, dorados, consistentes y compactos con tela de color azul-verde (cuadros), de fabricación nacional. Longitud según talla.

BOTONES:

De nylon, de color azul para el saco, 4 agujeros

De nylon, de color azul para el pantalón y la falda, 4 agujeros

De nylon, de color blanco para la camisa y la blusa, 2 agujeros

De nylon, de color azul para la chompa, 2 agujeros

MATERIAL PARA BOLSILLOS (sacos, pantalones y faldas):

Popelina pesada 100% poliéster spun de fabricación nacional, color adecuado a la tela gabardina.

ETIQUETAS

- Material: resistente al planchado (cinta satinada), cocida a la prenda
- Color: blanco / plomo
- Impresión: estampadas o bordadas
- Color del estampado: un color
- Medidas: 7 cm x 4 cm; con 1 cm adicional de largo para la costura
- Texto: Ministerio de Educación/CMSPP. Talla dentro de un círculo
- Ubicación: saco, camisa, blusa, chompa, chaleco, corbata en el centro del cuello por la parte interna. Pantalón y falda, en bolsillo interior.

LOGOTIPO

- Tipo: bordado, según diseño proporcionado por el CMSPP
- Color: según diseño
- Hilo: 100% poliéster
- Refuerzo: pelón de fabricación nacional
- Puntadas: entre 1,900 y 2,300
- Leyenda: según diseño proporcionado por el CMSPP
- Dimensiones: según muestra
- Ubicación: bolsillo del saco, camisa, blusa y lado izquierdo del pecho de la chompa y chaleco.

MATERIALES PARA ENVASE, EMBALAJE Y ROTULADO**Envase**

Bolsas chicas de polietileno virgen de baja densidad, opaco.

Dimensiones:

- Espesor: 0.044 mm (0.00175 pulgadas)
- Largo: 431 mm (17 pulgadas)
- Ancho: 280 mm (11 pulgadas)

Embalaje

Bolsas grandes de polietileno virgen de baja densidad, uso pesado.

Dimensiones:

- Espesor: 0.10 mm (0.004 pulgadas)
- Largo: 1,092 mm (43 pulgadas)
- Ancho: 660 mm (26 pulgadas)

**Características especiales**

- 12 perforaciones
- Sello de fondo
- Con fuelle de 8 cm

Rotulado

Hoja blanca A-4, 21 cm. X 29.7 cm escrita con plumón negro.

Información:

- Letra H mayúscula, grande, de 10 cm. de alto y 5 cm. de ancho para indicar uniforme de hombre.
- Letra M mayúscula, grande, de 10 cm. de alto y 5 cm. de ancho, para indicar uniforme de mujer.
- Talla
- Razón Social
- N° Contrato y Orden de Compra
- Cantidad

REQUISITOS DE LA CONFECCIÓN**ALCANCE**

- Esta norma establece el diseño al que se ajustarán los uniformes escolares para hombre y para mujer, y los requisitos que deben cumplir para ser aptos para el uso.
- Ratifica los requisitos que deben cumplir los materiales empleados en la manufactura de los uniformes escolares.
- Complementariamente se establecen algunas especificaciones básicas que se cumplirán en la fabricación.

CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma se aplica a los uniformes escolares a adquirirse para los estudiantes del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.

REQUISITOS GENERALES

- Los uniformes escolares serán confeccionados de acuerdo a las buenas prácticas de manufactura.
- Los uniformes no presentarán costuras abiertas, flojas y/o partes descosidas.
- Los uniformes deberán presentar uniformidad en las uniones, costuras rectas, remallado con puntada de seguridad y pespuntos.
- Los uniformes guardarán simetría en la forma y colocación de piezas.
- Las empresas confeccionistas contratadas deberán aplicar un eficiente control de calidad en todo el proceso para presentar los uniformes sin defectos.
- Los uniformes se presentarán correctamente limpios, planchados, doblados y embolsados. "*"

MATERIALES

- Los insumos y materiales empleados en la confección de los uniformes deberán cumplir los requisitos especificados en la Norma Técnica N° 01-2010.
- En ningún caso deberá emplearse tejidos defectuosos (con huecos, quebrados, manchados, de diferente tonalidad, mal lavados, mal suavizados, con franjas de diferentes tonalidades, falta de hilos, etc.).

**N° DE PRENDAS A ADQUIRIR**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		
			HOMBRE	MUJER	TOTAL
1	SACO DE GALA	UNIDAD	360	520	880
2	CAMISA	UNIDAD	1,080	0	1,080
3	BLUSA	UNIDAD	0	1,560	1,560
4	PANTALÓN	UNIDAD	720	0	720
5	FALDA	UNIDAD	0	680	680
6	CHOMPA	UNIDAD	360	520	880
7	PULLOVER	UNIDAD	360	520	880
8	MEDIAS	PAR	1,080	1,560	2,640
9	CORBATA	UNIDAD	720	1,040	1,760

DISEÑO

Características de los uniformes:

UNIFORME DE HOMBRE**Saco de gala (blazer)**

Tipo de tela: Polyester liviano

Color: Azul noche

Modelo: Clásico, 2 botones

Tallas: sobre medida

Logo: En el bolsillo (cartera), bordado, según diseño.

Cuello: Armado en dos piezas, lleva un cintillo colgador de marca pegado con costura recta a 1/16" en sus extremos.

Delanteros Interiores: Fusionados con entretela fusionable de 55 gr azul noche, armados con un refuerzo de plasto compuesta por plástico y fieltro.

Delantero derecho: Lleva 2 botones de 32 líneas al tono de la tela.

Delantero Izquierdo: con 3 ojales bordados tipo ojo de chanco abierto 1 1/16" de largo y 3/16" de ancho con atraque vertical en los extremos.

Mangas sastre: Lleva 4 ojales bordados sin abertura y 4 botones de 24 líneas en ambas mangas, la medida del ojal de la manga es 7/8" de largo y 3/16" de ancho, con atraques en los extremos.

Solapas: Fusionadas por completo con entretela no tejida, llev aun ojal bordado de adorno no cortado, con atraques en los extremos.

Bolsillos inferiores externos: Tipo ojal con vivos de 1/4" fusionadas con entretela no tejida fusionable. Tapas: reforzadas con entretela no tejida fusionable compuesto por forro fio da seda. En la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1 1/8" de alto respuntado al tono en la parte superior. En la parte inferior llevará dos bolsillos tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 3/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable (100% poliéster 92 gr./m2) por la parte interna y la parte inferior es de fio da seda, la medida de esta tapa es de 2 3/8" de alto incluyendo el vivo x 6 14" de largo.

Basta de ruedo de 1 1/2": Fusionado con entretela no tejida fusionable, tela y forro fio da seda, orillado y unido con costura recta.

Centro de espalda: Con tela y forro fio da seda orillado y unido con costura recta.

Costadillos: Con tela y forro fio da seda opilado y unido con costura recta.



Espalda corte anatómico: Con dos aberturas, puede ser cerrado o abierto, de 9 1/2".

Camisa

Tipo de tela: Oxford

Color: Blanco óptico

Cuello: Bottom Down con entretela Krauss fusionada.

Manga: Corta, con basta de 2 .cm. con atraque hacia atrás

Bolsillo: Tipo parche al lado izquierdo

Logo; En el bolsillo, bordado, según diseño que será proporcionado al ganador de la buena pro.

Ojales: 5 o 6 de acuerdo a la talla, en la parte delantera

Botones: Cada prenda deberá contar con 5 ó 6 botones, cosidos en el delantero derecho.

Etiqueta: En el centro del pie del cuello por la parte interna

Pantalón

Tipo de tela: Gabardina (Polystel)

Color: Azul-verde, cuadros (según muestra)

Modelo: Largo, con 2 bolsillos laterales con atraque en la parte inferior y 2 bolsillos en la parte posterior con presilla para botón.

Pretina: Con entretela.

Elasticado: Ajustable

Cierre: En la parte delantera.

Presillas: 5, para la correa en la pretina. 2, para los botones de la parte posterior.

Ojales: Tipo camisero, 1 para el botón de la pretina

Botones: 3 en total; 1 para la pretina y 2 para los bolsillos de la parte posterior.

Etiqueta: En la parte interna en el bolsillo derecho.

Chompa

Tipo: Abierta

Material: Hilado acrílico high bulk (alto volumen)

Color: Azul Cromotex 130°

Punto: 1/2 milano - 2 cabos

Insignia: Bordada, según diseño

Cuello: V

Franja: Color verde Cromotex 286 tacto

Ojales: 5, tipo camisero.

Botones: 5 en total

Manga: Larga

Pretina y puños: Basta de 6 cm.

Pullover

Material: Hilado acrílico high bulk (alto volumen)

Color: Azul Cromotex 130°

Punto: 1/2 milano - 1 cabo

Insignia: Bordada, según diseño

Cuello: V

Franja: Color Verde Cromotex 286 tacto.

Pretina: Basta de 6 cm, sisas de 2 cm.

Calcetines

Material: Tejido con algodón licrado

Color: Azul con reactivo con línea verde

Punta y talón: Reforzado

**Corbata**

Material: Tela gabardina (polystel)

Color: Azul – verde (cuadros)

Modelo: Clásica.

Dimensiones: Largo 1.30 m., ancho mayor 0.07 m de la parte superior de la corbata, ancho menor 0.03 m.

Hilo de costura: Algodón / Poliéster de 4 cabos retorcidos.

Entretela: Fusionable que otorgue buena caída.

Forro interno; Tafeta labrada para la parte ancha de la corbata, de acuerdo al color de la tela, entretela de borde a borde en toda la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza

Acabado: Planchado Termo Fijado, exentos en material y confección.

UNIFORME DE MUJER**Saco de gala (blazer)**

Tipo de tela: Polyester liviano

Color: Azul noche

Modelo: Clásico, 2 botones

Logo: En el bolsillo (cartera), bordado, según diseño.

Cuello: Armado en dos piezas, lleva un cintillo colgador de marca pegado con costura recta a 1/16" en sus extremos.

Delanteros Interiores: Fusionados con entretela fusionable de 55 gr azul noche, armados con un refuerzo de plasto compuesta por plástico y fieltro.

Delantero derecho: Lleva 2 botones de 32 líneas al tono de la tela.

Delantero Izquierdo: con 3 ojales bordados tipo ojo de chanco abierto 1 1/16" de largo y 3/16" de ancho con atraque vertical en los extremos.

Mangas sastre: Lleva 4 ojales bordados sin abertura y 4 botones de 24 líneas en ambas mangas, la medida del ojal de la manga es 7/8" de largo y 3/16" de ancho, con atraques en los extremos.

Solapas: Fusionadas por completo con entretela no tejida, lleva un ojal bordado de adorno no cortado, con atraques en los extremos.

Bolsillos inferiores externos: Tipo ojal con vivos de 1/4" fusionadas con entretela no tejida fusionable. Tapas: reforzadas con entretela no tejida fusionable compuesto por forro fio da seda. En la parte superior llevara un bolsillo cartera de 4 1/8" de largo por 1 1/8" de alto respuntado al tono en la parte superior. En la parte inferior llevara dos bolsillos tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado y abertura de 6 3/8", además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable (100% poliéster 92 gr./m2) por la parte interna y la parte inferior es de fio da seda, la medida de esta tapa es de 2 3/8" de alto incluyendo el vivo x 6 14" de largo.

Basta de ruedo de 1 1/2": Fusionado con entretela no tejida fusionable, tela y forro fio da seda, orillado y unido con costura recta.

Centro de espalda: Con tela y forro fio da seda orillado y unido con costura recta.

Costadillos: Con tela y forro fio da seda opilado y unido con costura recta.

Espalda corte anatómico: Con dos aberturas, puede ser cerrado o abierto, de 9 1/2".

Blusa

Tipo de tela: Oxford

Color: Blanco óptico

Cuello: Tipo V, con entretela tejida.

Manga: Corta, con basta de 2 cm. con atraque hacia atrás.

Bolsillo: Tipo parche al lado izquierdo

Entalle: 1 pinza

Logo: En el bolsillo, bordado, según diseño.

Ojales: 5 ó 6 según talla, en la parte delantera



Botones: Cada prenda deberá contar con 5 6 6 botones, cosidos en el delantero izquierdo.

Etiqueta: En el centro del pie del cuello por la parte interna.

Falda

Tipo de tela: Gabardina (Polystel)

Color: Azul-verde, cuadros

Modelo: Con cuatro tableros de la cintura hacia abajo y 2 tirantes que se cruzan en la espalda van por encima del hombro, se unen por una banda horizontal en la parte delantera de la pretina. Con bolsillo lateral con atraque.

Pretina: Con entretela

Cierre: En la parte posterior

Ojales: 3 en total, 1 encima del cierre y 2 para asegurar los tirantes.

Botones: 3 en total, de color azul, de 4 orificios; 1 cocido encima del cierre y 2 para los tirantes.

Etiqueta: En la parte interna del bolsillo.

Chompa

Tipo: Abierta

Material: Hilado acrílico high bulk (alto volumen)

Color: Azul Cromotex 103°

Punto: 1/2 milano - 2 cabos

Insignia: Bordada, según diseño

Cuello: V

Franja: Color verde Cromotex 286 tacto

Ojales: 5, tipo camisero.

Botones: 5 en total

Manga: Larga

Pretina y puños: Basta de 6 cm.

Pullover

Material: Hilado acrílico high bulk (alto volumen)

Color: Azul Cromotex 103°

Punto: 1/2 milano -1 cabo

Insignia: Bordada, según diseño

Cuello: V

Franja: Color verde cromotex 286 tacto

Pretina: Basta de 6 cm, sisas de 2 cm

Medias

Material: Tejido con algodón licrado

Color: Azul con reactivo

Punta y talón: Reforzado

CORBATA

Material: Tela gabardina (polystel)

Color: Azul – verde (cuadros)

Modelo: Clásica

Dimensiones: Largo 1.30 m., ancho mayor 0.07 m de la parte superior de la corbata, ancho menor 0.03 m.

Hilo de costura: Algodón / Poliéster de 4 cabos retorcidos.

Entretela: Fusionable que otorgue buena caída.



Forro interno: Tafeta labrada para la parte ancha de la corbata, de acuerdo al color de la tela, entretela de borde a borde en toda la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza.

Acabado: Planchado Termo Fijado, exentos en material y confección.

Los uniformes se confeccionarán en tallas comerciales S, M, L, XL.

Presentación: Las prendas deberán estar exentas de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.)

INSPECCIÓN DE ACEPTACIÓN

ALCANCE

Esta Norma establece los niveles de inspección para la aceptación de lotes de uniformes escolares terminados, mediante la realización de inspección visual y ensayos no destructivos.

DEFINICIONES

Para los fines de aplicación de esta norma se establecen las siguientes definiciones:

Lote: es el conjunto de uniformes escolares producidos del mismo material y con el mismo proceso de fabricación durante un período de tiempo en que las condiciones se presumen equivalentes.

Unidad: Es cada uno de los uniformes escolares que forman parte de un lote.

Muestra: Es la porción extraída de un lote en las condiciones que se establecen en esta norma y que se emplea para estimar la calidad de todo el lote.

Inspección: Es el proceso que consiste en examinar, ensayar o comparar de algún modo la unidad de una muestra con respecto a los requisitos establecidos en las especificaciones correspondientes. Como resultado de la Inspección por un examen no destructivo se clasifica la unidad como defectuosa o no defectuosa.

Defecto: Es cualquier incumplimiento de la unidad de producto, de exigencias o requerimientos específicos de calidad.

Unidad defectuosa: Es una unidad de producto que contiene uno o más defectos.

MUESTREO E INSPECCIÓN

Nivel de calidad aceptable

La muestra para comprobación mediante inspección visual y ensayos no destructivos, estará constituida por unidades extraídas aleatoriamente del lote y de acuerdo a un plan de muestreo simple para ser sometida a una inspección estricta con un nivel de calidad aceptable (NCA).

Procedimiento

El tamaño de la muestra se ajustará a lo indicado en la Tabla N° 1 Muestra y Número de aceptación. Cada muestra estará constituida por sub muestras de las tallas que se confeccionarán.

MUESTRA, ACEPTACION Y RECHAZO

Tamaño de lote	Muestra	Número de aceptación	Número de rechazo
300	30	1	2
500	50	3	4
800	80	4	5



Cada una de las unidades de la muestra será examinada individualmente y clasificada como defectuosa o no defectuosa.

Si el número de unidades defectuosas de la muestra es menor o igual que el número de aceptación se considera que el lote es aceptable, pero se rechazarán las unidades defectuosas para su reposición.

Si entre las unidades defectuosas hay algunas con defectos del tipo crítico se rechazará el lote aun cuando el número de unidades defectuosas sea inferior o igual al número de aceptación.

Si el número de unidades defectuosas de la muestra es igual o mayor que el número de rechazo, todo el lote será rechazado.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ENSAYOS

Los resultados de los ensayos se evalúan de acuerdo a las normas para cada método de ensayo y a las normas de especificaciones de calidad correspondientes.

INFORMES SOBRE MUESTREO E INSPECCIÓN

El Informe sobre el muestreo e inspección de los uniformes debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha de muestreo
- b) Nombre o razón social de la empresa confeccionista
- c) Lote
- d) Norma de muestreo
- e) Tamaño de muestra y sub muestras por talla
- f) Descripción detallada de los tipos de defectos encontrados y cantidad de cada tipo.

5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

2 días calendario (máximo) a la firma del contrato o a la entrega-recepción de la orden de compra, lo último que suceda.

Los bienes deberán entregarse en la sede institucional del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, sito en la Carretera Central km 24,5 -Chosica.

Nota:

1. El detalle final de tallas a entregar por el postor ganador de la buena pro, se hará efectiva al momento de la firma del contrato y/o entrega de la orden de compra, lo último que suceda.
2. Las muestras de la tela, se encontrarán a disposición de los participantes del proceso en el Área de Procesos de Selección, ubicada en el Ministerio de Educación sito en la Av. La Poesía N° 155, San Borja. A efecto que pueda ser apreciado de manera directa, el color y las características detalladas en las presentes Bases.

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

Los siguientes factores podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera¹⁴. 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:

Nº	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	FACTOR REFERIDOS AL POSTOR	60 PUNTOS
1.1	Experiencia en la Actividad	60 puntos
2	FACTOR REFERIDO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION	40 PUNTOS
2.1	Cumplimiento de la prestación	40 puntos
TOTAL		100 PUNTOS

4.1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR:**60 PUNTOS****4.1.1 Experiencia en la Actividad****Máximo 60 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (uniformes o prendas de vestir, tales como faldas, blusas, camisas, sacos, chompas, pullover, pantalones, corbatas, medidas) durante los **últimos cuatro (4) años a la fecha de la presentación de la propuesta**, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **cuatro (4) veces el valor referencial del ítem correspondiente**.

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, con sello legible que indique cancelado o pagado por parte del cliente. Asimismo, podrá acreditarse la cancelación de comprobantes de pago con la presentación de reportes de movimientos bancarios, vouchers de depósitos bancarios o cualquier otro medio que evidencie la efectiva cancelación), con un máximo de veinte (20) adquisiciones 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.

¹⁴ El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44° del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.



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

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

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

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio para todos los ítems, del 1 al 9, dependiendo del valor referencial asignado para cada uno de ellos:

- | | |
|--|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a tres (3) veces el valor referencial y menor o igual a cuatro (4) veces del valor referencial | 60 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a dos (2) veces el valor referencial y menor a tres (3) veces el valor referencial | 50 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a una (1) vez el valor referencial y menor a dos (2) veces el valor referencial | 40 puntos |

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

Los mismos documentos presentados pueden acreditar experiencia en la actividad para todos los ítems del presente proceso.

Nota:

1. En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio presentados, cuyo monto se consigne en dólares u otra moneda, el postor deberá indicar el tipo de cambio utilizado en la fecha de emisión de los comprobantes de pago, elaboración del contrato u orden de servicio. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de evaluación de propuestas.
2. En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.

4.2. FACTOR REFERIDO AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION : 40 PUNTOS

4.2.2. Cumplimiento de la prestación:

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) prestaciones. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se considerará la siguiente fórmula de evaluación:



$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

NOTA:

- Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.
- Ver Pronunciamiento N° 087-2010/DTN.

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

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Comité Especial

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la **“Adquisición de Uniformes Escolares para estudiantes del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú”** que celebra de una parte **MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026**, con RUC 20380795907, en adelante **LA ENTIDAD**, en Avenida de la Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado **“LA ENTIDAD”**, debidamente representado por su Jefe de la Oficina General de Administración, señor Jorge Luis Guevara Zapata, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 25581970, encargado mediante Resolución Ministerial N° 0003-2011-ED, de fecha 05 de enero de 2011 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0449-2011-ED, de fecha 25 de agosto de 2011; y, por la otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará **“EL CONTRATISTA”** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0011-2011- ED/UE 026**, para la contratación de **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DEL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERU”**, a (**indicar nombre del ganador de la Buena Pro**), cuyos detalles, importes unitarios (**en caso de corresponder**) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Adquisición de Uniformes Escolares para estudiantes del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

La suma indicada en el párrafo anterior se detalla de la siguiente manera:

Item	Detalle	Unidad	Cantidad	Costo Unitario S/. (Incluido IGV)	Precio Total S/. (Incluido IGV)

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

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹⁵**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (*indicar moneda*), en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹⁶

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁶ 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 y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁷

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel

¹⁷ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º 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 214º 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 DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

.....

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁸ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

FORMATOS Y ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS U OBSERVACIONES

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“Adquisición de Uniformes para estudiantes del cuarto y quinto año de Educación
Secundaria del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú”
(Primera Convocatoria)**

CONSULTA / OBSERVACIÓN NRO. 1	
1. PARTICIPANTE (Nombre o Razón Social)	
❖	
2. REFERENCIA(S) DE LAS BASES	
Numeral(es): Anexo(s): Formato(s): Página(s):	
3. ANTECEDENTES / SUSTENTO	
4. CONSULTA / OBSERVACION (Se requiere claridad y concreción)	
<u>Respuesta:</u>	

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-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 la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁹

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

¹⁹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

Presente.-

Estimados señores:

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar **(Describir el objeto de la convocatoria)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

Lima,.....

.....
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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026** para la ADQUISICIÓN DE, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo 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 mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Que, SI (.....) NO (.....) estoy afecto a la Detracción, según lo establecido por la Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, para tal efecto mi número de Cuenta Corriente en el Banco.....es.....
6. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

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



ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- 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 la 0 **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- 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 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes correspondientes al ITEM N° _____ objeto del presente proceso en el plazo de.....*calendario* **(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).**

Lima,

Nombre y firma del Representante Legal



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

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

Lima,

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011- ED/UE 026

Presente. -

De nuestra consideración,

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

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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

El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados en números y en letras hasta con dos decimales.

Lima,.....

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité
Especial**ANEXO N° 08****CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

Señores

COMITÉ ESPECIAL**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0011-2011-ED/UE 026**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con D.N.I. N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

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

San Borja, ___ de _____ de 2011

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

Nota:

En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

El certificado o constancia debe indicar de manera indubitable señale que la prestación fue ejecutada sin mediar penalización alguna.