

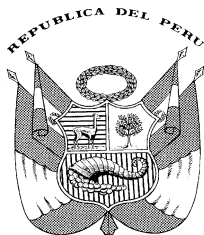


PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial



## **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011- ED/UE 026**

### **BASES**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE PARA MATERIAL CONCRETO BÁSICO DE MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN BÁSICA PARA TODOS**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

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

**1.2 BASE LEGAL**

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

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 53° 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](http://www.rnp.gob.pe).*

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 PROPUESTAS**

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

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



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

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

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

## 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.

### NOTA 1 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

*En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "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"<sup>1</sup>.*

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.

<sup>1</sup> Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.



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.<sup>2</sup>

### 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>3</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

- b) Garantía de seriedad de oferta<sup>4</sup>

<sup>2</sup> 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 viciará el proceso.

<sup>3</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

<sup>4</sup> En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



### 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.

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

#### 1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° 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 un 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

### 1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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



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

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

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

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

#### **1.13 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 148° del Reglamento.

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

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

- 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 149° 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 servicio. 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 diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

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

## **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

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

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



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.

### **3.8 PAGOS**

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

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

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

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

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

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

### **3.9 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán 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**

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Ministerio de Educación  
Unidad Ejecutora : 026-Programa Educación Básica para Todos  
RUC N° : 20380795907

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Dirección : Av. De la Poesía N° 155-San Borja  
Teléfono : 6155800-Anexo 21055 22062

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a de **SI. 270,000.00 (Doscientos Setenta Mil con 00/100 Nuevos Soles)**, *incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2011.*

*Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 3337-2011-ED de fecha 21 de octubre de 2011.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) meses o hasta el despacho total de la mercadería almacenada, lo que ocurra primero.

El plazo será contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**1.10 BASE LEGAL**

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

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

|                                          |                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria en el SEACE                 | El 11/11/2011                                                                                   |
| Registro de Participantes                | Del 14/11/2011 al 22/11/2011                                                                    |
| Formulación de Consultas y Observaciones | Del 14/11/2011 al 16/11/2011                                                                    |
| Absolución de Consultas y Observaciones  | El 18/11/2011                                                                                   |
| Integración de Bases                     | El 21/11/2011                                                                                   |
| Presentación de propuestas               | 25/11/2011 a las <b>10:30 horas</b> en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación. |
| Evaluación de propuestas                 | Del 28/11/2011 al 29/11/2011                                                                    |
| Otorgamiento de la Buena Pro             | 30/11/2011 a las <b>16:00 horas</b> en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación. |

**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 señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

**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 o la que haga sus veces, 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 dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [gsanchez@minedu.gob.pe](mailto:gsanchez@minedu.gob.pe)

**2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en **Acto Público** a realizarse en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, 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.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

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

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

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

**Nota: Entiéndase como documento registral vigente aquellos emitidos durante los últimos dos meses a la fecha de presentación de la propuesta.**

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
DIRECCIÓN  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**  
**Objeto del proceso: Contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria.**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores  
**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
DIRECCIÓN  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**  
**Objeto del proceso: Contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria.**

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

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos copias

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, **Registro de Servicios**. Cuando se trate de Consorcio, el certificado será presentado por cada uno de los miembros que conforman el consorcio.
- 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 de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección. **(Anexo N° 02).**
- d) Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad, para el rubro de Almacén.
- e) Declaración Jurada del postor, señalando que cuenta con facultades suficientes para disponer del inmueble donde se realizará el servicio de almacenaje.
- f) Croquis o plano de ubicación del inmueble.
- g) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° 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.

- h) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

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.

- i) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 5)**

<sup>5</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**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.
- 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) Copias de comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio que acrediten experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación “Experiencia del Postor en la actividad” del capítulo V de las Bases.
- d) Declaración Jurada de Experiencia del postor en la actividad, según **Anexo N° 06**.
- e) Declaración Jurada de mejoras a las condiciones previstas, según **Anexo N° 07**.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>6</sup>**

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

- a) Oferta económica, **en nuevos soles**, de acuerdo al **Anexo N° 8**.

El monto total de la propuesta deberá ser expresado con dos decimales.

La propuesta económica debe ser expresada por un monto fijo integral.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial, materializada en la presentación de una Carta fianza de acuerdo al siguiente detalle:

**Carta fianza por la suma de S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles, como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.**

Nota:

Las Cartas Fianza deben señalar expresamente que corresponden a una Garantía de Seriedad de la oferta, denominación y número del proceso de selección.

Asimismo debe señalarse expresamente el nombre del postor. **En caso de participar en consorcio, debe señalarse el nombre de cada uno de los participantes del consorcio, caso contrario se descalificará la propuesta económica.**

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta **no podrá ser menos de dos (2) meses**, computados a partir del día siguiente a la presentación de propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas. La falta de renovación genera la descalificación de la oferta económica o, en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

<sup>6</sup> De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses. En caso de la no suscripción del contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutará la garantía en su totalidad, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

## 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 la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c1 PT_i + c2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

## 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 documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses a la fecha de firma del contrato.
- 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).
- f) Cobertura de seguros (vigente) que garanticen y cubran toda eventualidad ó siniestros que pudieran ocurrir (Cobertura de Seguro contra incendio, robos y líneas aliadas con cláusula de todo riesgo), durante la permanencia de los materiales (hasta su salida total) en las instalaciones del contratista.
- g) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedor de Servicios.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza<sup>7</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>8</sup>:

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

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

## 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 **diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de notificada la citación al postor ganador. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación. Sito en Av. De la Poesía 155 Distrito de San Borja.

## 2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.10 FORMA DE PAGO

El Ministerio de Educación pagará al contratista mensualmente, luego de ejecutado el servicio por el mes correspondiente.

Para hacer efectivo el pago, **“EL CONTRATISTA”** deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Comprobante de pago correspondiente al mes en que se prestó el servicio, detallándose los siguientes conceptos:
  - a) Servicio de almacenamiento.
  - b) Cargos por aseguramiento (Póliza) de la mercadería almacenada.
  - c) Cargos por servicios básicos (Luz, agua y teléfono)
2. Conformidad del servicio emitida por el Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, indicando que se ha brindado el servicio cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.

## 2.11 PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DEL INMUEBLE

El inmueble será entregado en óptimas condiciones de uso y conservación, al día siguiente de suscrito el contrato, para tal efecto se suscribirá el Acta de entrega de inmueble, la misma que será suscrita por el Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Entidad, y el propietario del inmueble o su representante. Anexo al Acta se realizará el Inventario de los bienes muebles accesorios al inmueble, el mismo que será suscrito por las personas antes referidas.



## CAPÍTULO III

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAJE PARA  
MATERIAL CONCRETO BASICO DE MATEMATICA Y COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
DE EDUCACIÓN PRIMARIA****OBJETIVO.-**

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

El período estimado por el servicio de almacenaje:

| <u>PERIODO DE VIGENCIA</u>                             | 3 meses o hasta el despacho total de la mercadería almacenada; lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.                                                                                                                                                                                                                       |                  |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|------------------|---------------------------|------|----------------|-----------------------|-----|----------------|----------------|----|----------------|--------------|------|----------------|--|--|
| <u>Total área requerida</u><br><br>2000 m <sup>2</sup> | <table><tr><th>Área</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de Medida</th></tr><tr><td>Almacenamiento y Tránsito</td><td>1750</td><td>m<sup>2</sup></td></tr><tr><td>Modulación y Despacho</td><td>200</td><td>m<sup>2</sup></td></tr><tr><td>Administrativa</td><td>50</td><td>m<sup>2</sup></td></tr><tr><td><u>TOTAL</u></td><td>2000</td><td>m<sup>2</sup></td></tr></table> | Área             | Cantidad | Unidad de Medida | Almacenamiento y Tránsito | 1750 | m <sup>2</sup> | Modulación y Despacho | 200 | m <sup>2</sup> | Administrativa | 50 | m <sup>2</sup> | <u>TOTAL</u> | 2000 | m <sup>2</sup> |  |  |
| Área                                                   | Cantidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Unidad de Medida |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| Almacenamiento y Tránsito                              | 1750                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | m <sup>2</sup>   |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| Modulación y Despacho                                  | 200                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | m <sup>2</sup>   |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| Administrativa                                         | 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | m <sup>2</sup>   |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| <u>TOTAL</u>                                           | 2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | m <sup>2</sup>   |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| <u>UBICACIÓN FÍSICA/LUGAR DE ENTREGA</u>               | El local donde se realizará el servicio de almacenaje a contratar, debe estar ubicado dentro de las áreas de Lima Metropolitana y del Callao                                                                                                                                                                                                                             |                  |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |
| <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>                             | Lunes a Viernes de : 08:00 horas a 19:00 horas<br><br>Sábados de : 08:00 horas a 13:00 horas                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |          |                  |                           |      |                |                       |     |                |                |    |                |              |      |                |  |  |

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

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUERIMIENTOS ADICIONALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones de ingresos y estadías en los almacenes, para personal del Ministerio de Educación, encargado de la administración de la mercadería y manipulación; hasta su distribución (total) a nivel nacional.</li> <li>• Autorización de ingreso de transportistas contratados por el Ministerio de Educación, para la distribución de la mercadería almacenada, así como de sus equipos, accesorios e implementos y de vehículos de montacargas (propias de la empresa) en caso se requieran para el desarrollo del servicio de transporte.</li> </ul> <p>Estableciéndose para los efectos, que la empresa transportista de producir cualquier daño ó perjuicio en las cuales se vean afectados los materiales y / ó bienes del Ministerio de Educación ó de la infraestructura de la almacenera (en lo que corresponde a las áreas ocupadas con materiales del MED) está será asumida enteramente por el transportista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar un control de inventarios de la mercadería recepcionada, a través de liquidaciones semanales y/o mensuales, en las cuales se consignarán entre otros datos: la fecha de ingreso, el detalle de los bienes ingresados, las guías de remisión de la mercadería internada, el total del área ocupada, etc.</li> <li>• Para este efecto se tomara como fecha de ingreso, el primer día de la semana o la fecha del primer ingreso (cualquiera que se tome) y se establecerá como área ocupada (semanal ó mensual) de acuerdo al control emplearse, la suma de los ingresos ocurridos durante la semana.</li> </ul> |
| <b>FORMA DE PAGO</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pago por servicio de almacenaje, deberá incluir los siguientes conceptos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios de almacenamiento</li> <li>2. Cargos por aseguramiento(Póliza) de la mercadería almacenada</li> <li>3. Cargos por Servicios Básicos(luz, agua, teléfono)</li> </ol> </li> <li>• El proveedor (almacenera) establecerá una tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, que deberá incluir todos los tributos correspondientes, así como los conceptos indicados en el párrafo anterior.</li> <li>• En casos que el MED requiriera de un mayor tiempo y espacio para sus operaciones, que el ocupado por la mercadería (periodo de internamiento, distribución, carga y descarga, expansiones por modulado, embalaje, despacho, etc.); esta será solicitada por el Área de Almacén mediante un documento que deje clara constancia de la necesidad requerida.</li> </ul> <p>Este espacio adicional se facturará a los precios establecidos en la tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, sin consignarse cargos por seguro de mercadería.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• El Proveedor (almacenera) emitirá una factura mensual y se tomará como referencia el área total ocupada por la mercadería.</li><li>• El proveedor (almacenera) enviará al MED la factura emitida para su cancelación, el cual requerirá de la aprobación del Jefe del Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, mediante el respectivo informe de conformidad de los servicios brindados.</li><li>• La cancelación de la factura, se efectuará en un plazo no mayor a diez días calendario, luego de su presentación a la mesa de partes y de recepción de la Unidad de Abastecimiento del MED</li><li>• Durante el plazo indicado (10 días calendario) el MED podrá realizar retiros de mercadería almacenada, sin ninguna observación, ni restricción de ningún tipo</li></ul> |
| <b>DISPONIBILIDAD</b> | Inmediata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## CAPÍTULO IV

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD****MÁXIMO 60 PUNTOS**

La experiencia del postor será calificada **considerando el servicio de almacenaje y similares (\*)**. Asimismo, dicha experiencia será acreditada a través de la presentación de **contratos y/u órdenes de servicio** y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante **comprobantes de pago** cuya cancelación se acredite **documental y fehacientemente** (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional), con un máximo de diez (10) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Los documentos que sustenten la experiencia del postor deben contar con una antigüedad no mayor a ocho (8) años, computados hasta la fecha de la presentación de propuestas.

\* **SIMILARES:** Todo tipo de servicios de almacenaje, **EXCEPTUANDO** el almacenaje de residuos peligrosos, vale decir, aquellos bienes que contengan propiedades peligrosas; toxicidad, inflamabilidad, reactividad química, corrosividad, explosividad, reactividad, radioactividad o de cualquier otra naturaleza que provoque daño a la salud humana y al medio ambiente.

**(\*)Nota 1:**

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

Si por la prestación del mismo servicio se generara más de un comprobante de pago, el conjunto de éstos serán tomados como un mismo servicio, siempre que se acredite que corresponde a un mismo servicio.

Asimismo, los postores deberán llenar el formato del **Anexo N° 06**. No se considerarán aquellos comprobantes de pago, contratos, órdenes de compra ni conformidades ilegibles que presenten borrones o enmendaduras o, que presenten información incompleta o con errores.

La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:

| <b>Monto de Facturación</b>                                                             | <b>Puntaje</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial                                      | 60 PUNTOS      |
| Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial | 50 PUNTOS      |
| Monto menor a 1 vez el valor referencial                                                | 00 PUNTOS      |

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.

**Nota:**



- a) El consorcio que se presente como postor al proceso de selección deberá de acreditar su experiencia sumando los montos facturados de aquellas empresas consorciadas que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente el objeto materia de la convocatoria.
- b) En el caso de facturas o contratos donde el postor o alguno de sus consorciados haya participado como parte de un consorcio, deberá adjuntar necesariamente copia del contrato de la formalización de consorcio correspondiente a dicha prestación, caso contrario dicho documento no será tomado en consideración para efectos de la evaluación.

**B. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS: 40 PUNTOS**

Se otorgará puntaje al postor que oferte mejoras, respecto al Almacén, de acuerdo al siguiente detalle:

| AÑO DE FABRICACIÓN DEL INMUEBLE              | Puntaje          |
|----------------------------------------------|------------------|
| Hasta 20 años de fabricación.                | <b>10 PUNTOS</b> |
| Más de 20 años hasta 25 años de fabricación. | 08 PUNTOS        |
| Más de 25 años hasta 29 años de fabricación  | 06 PUNTOS        |

| UBICACIÓN DEL INMUEBLE | Puntaje          |
|------------------------|------------------|
| En Avenida             | <b>10 PUNTOS</b> |
| En calle o Jirón       | 05 PUNTOS        |

| ÁREA TOTAL                  | Puntaje          |
|-----------------------------|------------------|
| Más de 2,500 M2             | <b>10 PUNTOS</b> |
| Más de 2,000 hasta 2,500 M2 | 08 PUNTOS        |

| DEL INMUEBLE                                 | Puntaje          |
|----------------------------------------------|------------------|
| Portón de ingreso con más de 5 mts de alto   | <b>03 PUNTOS</b> |
| Cerco perimétrico, con más de 5 mt.s de alto | <b>03 PUNTOS</b> |
| Torre de vigilancia.                         | <b>04 PUNTOS</b> |

*Para obtener puntaje en el presente factor, deberá ADICIONAR la Declaración Jurada de mejoras a las condiciones previstas, de acuerdo al Anexo N° 07, donde se consigne la información solicitada en el presente factor.*

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026****“Contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria”**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio, que celebran de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026**, Programa de Educación Básica para Todos, con R.U.C. N° 20380795907, con domicilio para efectos del presente contrato en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, representada por el Jefe de la Oficina General de Administración, señor **JOSÉ YEHUDA MARTÍN MAMAN CASTRO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 07329192, designado mediante Resolución Ministerial N° 0516-2011-ED y, debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0449-2011-ED, y de 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° 0014-2011-ED/UE 026** para la contratación de servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria, cuyos detalles y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

Contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria.

**CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DEL SERVICIO**

El servicio de almacenaje se realizará por el periodo de ....( ) meses, **contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**. Asimismo, el Almacén está ubicado en.....provincia de..... Departamento y distrito de....., de acuerdo a las características técnicas y oferta de **EL CONTRATISTA**, las mismas que forman parte integrante del presente contrato.

**DEL SERVICIO**

El Contratista establecerá una **tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, que deberá incluir todos los tributos correspondientes, así como el servicio de almacenamiento, cargos por aseguramiento (Póliza) de la mercadería almacenada y Cargos por Servicios Básicos (Luz, agua y teléfono).**

En casos que **EL MINISTERIO** requiriera de un mayor tiempo y espacio para sus operaciones, que el ocupado por la mercadería (periodo de internamiento, distribución, carga y descarga, expansiones por modulado, embalaje, despacho, etc.); esta será solicitada por el Área de Almacén mediante un documento que deje clara constancia de la necesidad requerida.



Este espacio adicional se facturará a los precios establecidos en la tarifa por m<sup>2</sup> día/mes, sin consignarse cargos por seguro de mercadería.

Durante el plazo indicado (10 días **calendario**) **EL MINISTERIO** podrá realizar retiros de mercadería almacenada, sin ninguna observación, ni restricción de ningún tipo.

#### **CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV.

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DE LA RENTA Y FORMA DE PAGO<sup>9</sup>**

**EL MINISTERIO** abonará a **EL CONTRATISTA**, por el servicio descrito en la cláusula segunda una renta total de **S/..... (.....CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, cantidad que será pagada a razón de **S/.....(.....CON 00/100 NUEVOS SOLES)** mensuales, dicho monto no es reajutable, estando incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el precio del servicio.

**EL MINISTERIO** abonará a **EL CONTRATISTA** el precio pactado en la presente Cláusula del Presente Contrato a la culminación del servicio mensual.

Para hacer efectivo el pago, "**EL CONTRATISTA**" deberá presentar ante el Área de Ejecución Contractual de **EL MINISTERIO** de Educación la siguiente documentación:

1. Comprobante de pago correspondiente al mes en que se prestó el servicio, detallándose los siguientes conceptos:
  - a) Servicio de almacenamiento.
  - b) Cargos por aseguramiento (Póliza) de la mercadería almacenada.
  - c) Cargos por servicios básicos (Luz, agua y teléfono)
2. Conformidad del servicio emitida por el Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, indicando que se ha brindado el servicio cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.

El pago se efectuará conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

Así mismo **EL CONTRATISTA** señala poseer el Código de Cuenta Interbancario en Nuevos Soles N° .....pertenciente al Banco....., para los abonos correspondientes según lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**EL MINISTERIO** está obligado a:

1. Recibir el inmueble en buen estado de conservación, cuidarlo diligentemente y usarlo para el destino que se le concedió en el contrato.
2. Pagar los cargos por aseguramiento (Póliza) de la mercadería almacenada.
3. Pagar puntualmente los servicios públicos de agua, luz, teléfono con sujeción a las normas que los regulan, exhibiendo a solicitud de **EL CONTRATISTA** los recibos de pago cancelados.
4. Dar aviso inmediato a **EL CONTRATISTA** de cualquier usurpación, perturbación o reparaciones que haya que efectuar.
5. Permitir a **EL CONTRATISTA** que inspeccione por causa justificada el bien, previo aviso de cinco días.
6. No introducir cambios ni modificaciones en el inmueble, sin consentimiento de **EL CONTRATISTA**.
7. Devolver el bien a **EL CONTRATISTA** al vencimiento del plazo del contrato en el estado en que lo recibió, sin más deterioro que el de su uso ordinario.

**EL CONTRATISTA** está obligado a:

1. **EL CONTRATISTA** está obligado a entregar a **EL MINISTERIO** el Almacén ofertado con todos sus accesorios, en el plazo, lugar y estado de conservación ofertado.
2. Realizar durante el período del servicio todas las reparaciones necesarias, salvo pacto distinto.

**CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 **EL MINISTERIO**, 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 total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

*En el caso que corresponda:*

- 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**.<sup>10</sup>

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

**EL MINISTERIO** 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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 no mayor de cinco (5) días calendarios**, debiendo **EL MINISTERIO** responder en un plazo prudente. En caso que **EL CONTRATISTA** no cumpliera con levantar las observaciones en el plazo establecido, **EL MINISTERIO** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de **EL CONTRATISTA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley. La responsabilidad del contratista es hasta por el plazo de un (1) año.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**<sup>11</sup>

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL MINISTERIO** 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

<sup>10</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento 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.

<sup>11</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

***F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;***

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

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

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 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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

##### **Aplicación de la Conciliación.-**

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

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



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

**Aplicación del Arbitraje.-**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados a **LA ENTIDAD** notarialmente y con cinco (5) días de anticipación.

**ANEXOS**

Formarán parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**
2. Propuesta Técnica y Económica de **“EL CONTRATISTA”**
3. La Constancia N°...., emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
5. Garantía por el monto diferencial, de ser el caso.
6. Los demás documentos que establezcan obligaciones entre las partes derivados del proceso de selección.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima el día .....(...) de....del año 2011.

**“LA ENTIDAD”**

**“EL CONTRATISTA”**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## **FORMATOS Y ANEXOS**



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° 0014-2011-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° 0014-2011-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.**<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65º del Reglamento.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**

Presente.-

Estimados señores:

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

|                       |  |          |  |     |  |
|-----------------------|--|----------|--|-----|--|
| Nombre o Razón Social |  |          |  |     |  |
| Domicilio Legal       |  |          |  |     |  |
| RUC                   |  | Teléfono |  | Fax |  |
| Correo Electrónico    |  |          |  |     |  |

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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**  
Presente.-

Estimados Señores:

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 ..... y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el [Servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria](#), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima, .....

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



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° 007-2011-ED/UE 026**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., domiciliado en .....; que se presenta como postor del **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026** ....., para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALMACENAJE PARA MATERIAL CONCRETO BÁSICO DE MATEMÁTICA Y COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA**, declaro bajo juramento:

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

Lima, .....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**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° 0014-2011-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 **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-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 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

| OBLIGACIONES DE ..... | % Participación |
|-----------------------|-----------------|
| ■                     |                 |
| ■                     |                 |

| OBLIGACIONES DE ..... | % Participación |
|-----------------------|-----------------|
| ■                     |                 |
| ■                     |                 |

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 DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria, para el Ministerio de Educación, **por un plazo de....( ) meses o hasta el despacho total de la mercadería almacenada; lo que ocurra primero.**  
Lima, .....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## ANEXO N° 06

## EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-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<br>SERVICIO<br>(a) | N°<br>CONTRATO<br>O FACTURA | IMPORTE DEL<br>CONTRATO O<br>FACTURA | FECHA DE<br>INICIO Y<br>TÉRMINO |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | 1 servicio sustentado<br>por....( )<br>comprobantes de pago |                               | 001<br>002<br>003...        |                                      |                                 |
| 2            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 3            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 4            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 5            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 6            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 7            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 8            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 9            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 10           |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| <b>TOTAL</b> |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |

Lima, .....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**

Presente.-

Yo ....., identificado con DNI:.....Representante Legal de la Empresa  
....., con RUC..... domicilio legal .....distrito .....,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

El Almacén ofertado tiene .....( ) años de fabricación, está ubicado en (señalar avenida,  
calle o jirón)....., N°....., cuenta con un Área Total de.....( ) metros cuadrados.

Así mismo, el Almacén cuenta con Portón de ingreso con más de 5 metros de  
alto...(SI)...(NO)..., Cerco perimétrico, con más de 5 metros de alto...(SI)...(NO)... y Torre de  
Vigilancia...(SI)...(NO)....

Lima, .....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 0014-2011-ED/UE 026**

Presente.-

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

| <b>ÍTEM ÚNICO</b><br><b>“Contratación del servicio de almacenaje para material concreto básico de matemática y comunicación de la Dirección de Educación Primaria</b> |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Monto Total ofertado por el Servicio</b>                                                                                                                           | <b>S/.</b> |

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

Lima, .....

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