



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos de Selección - Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024

(Derivado de la Declaratoria de Desierto de la
L.P. N° 0014-2010-ED/UE 024)

***“Adquisición de Uniformes para el personal nombrado,
correspondiente al año 2009 – Chaquetas de Verano – Ítem 4
Desierto”***





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos de Selección - Comité Especial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

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

**MUY IMPORTANTE:**

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 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.

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

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.



En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1.7 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

1.7.1 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 o el órgano encargado de las contrataciones 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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones y se tendrá 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 puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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



Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

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

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.

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.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

1.9 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.



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 de Contrataciones del Estado.

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****PERFECCIONAMIENTO 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.

3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de compra, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.

3.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Constancia 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.

3.4. 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 compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.



3.5 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de 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.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.9 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes 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 los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

Plazos para los pagos

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

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



3.10 DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos de Selección - Comité Especial

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024: SEDE CENTRAL
RUC N°: 20131370998

1.2 DOMICILIO LEGAL

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

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la adquisición del ítem – Chaquetas de Verano, declarado desierto en el marco del proceso de selección de la Licitación Pública N° 0014-2010-ED/UE 024, referida a la adquisición de uniformes para el personal nombrado correspondientes al año 2009.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **26,010.00 (Veintiséis Mil Diez con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de septiembre de 2011.

ÍTEM ÚNICO	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
Chaquetas de Verano	153	170.00	26,010.00

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33º 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 Acta de Aprobación suscrita por el Jefe General de Administración, de fecha 21 de setiembre de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO¹

2. Recursos Directamente Recaudados

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El bien a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

¹ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.



1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **veinte (20) días calendario**, luego de finalizada la toma de medidas del personal.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de 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 del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 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.....: **El 28/09/2011**
- Registro de Participantes.....: **Del 29/09/2011 hasta las 10:59 horas del 07/10/2011**, en el Área de Procesos de Selección de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación (Pabellón B), sito en Avenida de la Poesía N° 155, San Borja. Presentar el Anexo 08 de las Bases.
- Presentación de Propuestas.....: **En acto privado, el 07 de octubre de 2011, desde las 11:00 horas hasta las 17:00 horas**, en la Mesa de Partes del Ministerio de Educación, Avenida De La Poesía N° 155, San Borja.
- Calificación y Evaluación de Propuestas: **Del 10 al 13 de octubre de 2011.**
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: **En acto privado (a través del SEACE), el 14 de octubre de 2011.**

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en el Área de Procesos de Selección de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, sito en Avenida de la Poesía N° 155, San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y, de 14:00 a 18:00 horas.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el 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 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso que la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024 (Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)**, conforme al siguiente detalle:



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

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AV. DE LA POESÍA N° 155 SAN BORJA
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Objeto del proceso: "Adquisición de Uniformes para el personal nombrado, correspondiente al año 2009 – Chaquetas de Verano – Ítem 4 Desierto."

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
AV. DE LA POESÍA N° 155 SAN BORJA
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Objeto del proceso: "Adquisición de Uniformes para el personal nombrado, correspondiente al año 2009 – Chaquetas de Verano – Ítem 4 Desierto."

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

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos (2) copias.

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- 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.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02.**

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



- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado³ - **Anexo N° 03**.

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05**.
- g) Declaración jurada en la que se compromete a mantener la vigencia de la oferta hasta la suscripción del Contrato, suscrita por el representante legal del postor, conforme lo establece el artículo 157º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en sustitución a la Garantía de Seriedad de Oferta.

Este documento se encuentra contenido dentro la declaración jurada de acuerdo al artículo 42º del Reglamento **Anexo N° 3**.

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 de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo N° 06**, acompañando a ella los contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente por la venta de uniformes o prendas de vestir. La cancelación de los comprobantes de pago podrá constar en: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago (*Sellado y/o rubricado*).
- d) Declaración Jurada de Cumplimiento de la Prestación, según **Anexo N° 08**, adjuntando copias simples de Constancias o Certificados de cumplimiento de la prestación, el cual se

³ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157º del Reglamento.



evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado, emitida por la autoridad de mayor rango, Director de Administración, Gerente o Jefe de Logística de la entidad o institución (Pública o Privada).

- e) Declaración Jurada del postor ofertando las mejoras a proponer, las mismas que serán sujetas a evaluación, durante la etapa de evaluación técnica, según **Anexo N° 09**.
- f) Declaración Jurada sobre la Garantía de los Bienes.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁴

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

- h) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo N° 07**

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

2.5 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

2.6 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;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;

⁴ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores – Capítulo de Bienes de OSCE, de fecha actual.

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **cinco (05) días hábiles**. La citada documentación deberá ser presentada a través de la Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida de la Poesía N° 155, San Borja.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

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

- * Conformidad emitida por el Jefe del Área de Almacén del Ministerio de Educación.
- * Informe de conformidad emitida por la Unidad de Personal de la Oficina General de Administración, respecto de los bienes entregados por EL CONTRATISTA.
- * Factura.



CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y DESTACADO DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION PARA EL AÑO 2009
CHAQUETAS DE VERANO (ITEM DESIERTO)

1. FINALIDAD DE LA ADQUISICION DEL BIEN

La finalidad pública de la adquisición está orientado a constituir un clima laboral adecuado para el desempeño de las labores del personal y el mejor ejercicio de la función pública, tal como establece el Decreto Supremo N° 005-90-PCM en el Art. 140°

2. OBJETIVO DE LA ADQUISICION DEL BIEN

Adquirir el vestuario para el personal nombrado y destacado de la Sede Central del Ministerio de Educación para el año 2009, Ítem desierto

ITEM 04: CHAQUETAS Y BLUSAS (VERANO) (*)

153 chaquetas manga corta (incluido 02 chaquetas manga larga) (*)

3. LUGAR DE ENTREGA

Almacén General del Ministerio de Educación Av. Venezuela 1891 Lima Cercado.

4. PLAZO DE ENTREGA

20 días calendarios, contabilizados a partir de finalizada la toma de medidas.

5. FORMA DE PAGO

La cancelación se realizará una vez recepcionada la totalidad de los bienes en el Almacén, previa conformidad de la Unidad de Personal, para el efecto el proveedor deberá presentar la Guía de Remisión y la Factura correspondiente del bien adjudicado, asícomo el documento de conformidad de recepción firmado conjuntamente por la Unidad de Personal.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

- a. Considerar en las prendas una etiqueta con información respecto al cuidado, lavado y planchado de las prendas.
- b. Los uniformes deberán ser entregados con colgador y bolsa con cierre aparente para su traslado y cuidado. En dicha bolsa como en las prendas que contenga, deberá figurar el nombre del empleado.
- c. El tiempo del plazo de entrega contempla la confección de las prendas, toma de medidas y una posterior prueba preliminar.
- d. (*) En el ítem 4, chaquetas de verano, el total de prendas a confeccionarse deberá incluir 02 chaquetas manga larga, debido a que por prescripción médica, dos servidoras no hacen uso de prendas en manga corta, por lo que es necesario considerar blusas y chaquetas en manga larga para la estación de verano.

7. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS



ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	OBSERVACION
04	153	PZAS	153 chaquetas manga corta	Tela (1) lanilla con diseño tropical para chaquetas



CHAQUETA

- MODELO : Cuello sport con corte inglés
- DELANTERO : Lleva dos cortes desde el hombro hasta el ruedo.
- ESPALDA : Lleva un corte en el centro y dos cortes laterales.
- MANGA : Corta.
- BOLSILLOS : Lleva dos bolsillos tipo cartera cortados al sesgo, adornado con un botón y ojal.
- OJALES : Lleva 3 ojales de la misma tela en el delantero acabados a mano y 1 en cada bolsillo a Máquina
- BOTONES : Lleva botones acrílicos a tono de la prenda.
- FORRO : Medio forro en el delantero a tono de la tela.
- HOMBRETERAS : Panqueques livianos tipo espuma, forrados totalmente y remallados.
- ENTRETELA : Lleva entretela adhesiva en el cuello, bolsillo y en el delantero fusionados a máquina
- COSTURAS : Principales de 4cms. y secundarias de 3 cms. Todas las costuras internas serán remalladas.
- BASTA : Basta de 4 cms. Remalladas.
- ETIQUETAS : Etiqueta de marca y de recomendaciones y cuidados de la prenda.
- HILO : 100% poliéster.
- PUNTADAS : 12 puntadas por pulgada.
- CONFECCIÓN : Sobre medida.





"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA PARA CHAQUETAS 2009

TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA BARRINGTON TROPICAL DISEÑO
ARTICULO	:	290860-150
COMPOSICION	:	45 % Lana, 55 % Poliéster + 5 %
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	150 CMS +2
PESO GRMS/LINEAL	:	261+5%
PESO GRMS/M2	:	171+5%
ARMADURA	:	TELA 1:1
TITULO DEL HILADO		
URDIMBRE	:	Nm 2/60 + 2 (Excepto filetes)
TRAMA	:	Nm 2/60 + 2
DENSIDAD (No. DE HILOS/CMS)		
URDIMBRE	:	23.60+2
TRAMA	:	22.50+2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL		
URDIMBRE	:	-1.5% MAXIMO
TRAMA	:	-1.0 % MAXIMO
SOLIDEZ DEL COLOR		
A LA LUZ	:	3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO	:	4 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO	:	4 Mínimo
AL FROTE SECO	:	4 Mínimo
AL FROTE HUMEDO	:	4 Mínimo
AL LAVADO EN SECO	:	4 Mínimo
ACABADO	:	TERMOFIJADO -DECATIZADO





CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

A. Factor “Experiencia del postor”

50 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, uniformes o prendas de vestir, tales como blusas, camisas, chaquetas, entre otras, para instituciones públicas o privadas, durante los **últimos cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta**, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **cinco (5) veces el valor referencial**. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, por medio del comprobante de pago donde conste el sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o el comprobante de pago del área de tesorería o todo aquel documento que acredite documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago.

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

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

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

Se precisa que en los casos de que los documentos presentados contengan otros bienes distintos a los requeridos en el primer párrafo, *sólo se tomará en cuenta para efecto de evaluación los que correspondan al bien materia de la presente convocatoria*, siempre y cuando el concepto y el monto estén desagregados. Para tal efecto, se recomienda usar el formato del **Anexo N° 06**.

La asignación de puntaje, será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial | 50 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial | 40 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial | 20 puntos |

Notas:

- En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de prestación adicional a la venta de *uniformes o prendas de vestir para instituciones públicas o privadas*, el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto referido a la venta de *uniformes o prendas de vestir*, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.
- En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicha prestación donde se indique de modo



claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que ejecutaran la prestación objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.

- En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de servicio presentados, cuyos montos se consignen en dólares u otra moneda distinta a la nacional, 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, según la información que figura en la página web de SBS.

B. Factor “Cumplimiento de las prestaciones”

40 puntos

Se calificará en función al número de certificados, constancias o cualquier documento en el que conste o certifique el cumplimiento de prestaciones fueron ejecutados sin incurrir en penalidades, (Ver Anexo N° 08), **los cuales deberán referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.**

El postor deberá presentar como máximo veinte (20) contrataciones.

El objeto y razonabilidad del factor en cuestión es que la experiencia del postor se sustente en contrataciones ejecutadas de manera eficiente y diligente, para ello se considera la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

P_{CP} = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje

NC= Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor

CBC=Número de constancias de buen cumplimiento en la prestación

Deberá tenerse presente que aun cuando la norma denomine “constancias” o “certificados” a los documentos con los que se acreditará el “cumplimiento de la prestación”, no puede pretenderse que tal acreditación se efectúe únicamente con aquellos documentos que cuenten con tal denominación, sino que, interpretando los términos en cuestión en su acepción más amplia, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier **documento en el que conste o se certifique que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades.**

Nota: Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN

C. Factor “Mejoras a las Características técnicas de los Bienes”

10 puntos

Las mejoras deberán ser presentadas mediante una Declaración Jurada teniendo una calificación mínima de 05 puntos y máxima de 10 puntos. El puntaje se asignará conforme a los criterios siguientes:



ITEM UNICO: Chaquetas de Verano

Mejora Propuesta	Puntaje
1 pañoleta grande, por cada chaqueta (total 153)	10
01 panty house de nylon, por cada chaqueta (total 153)	05

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

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



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024 (Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE024)** para la adquisición de uniformes para el personal nombrado, correspondiente al año 2009 – Chaquetas de Verano, a (indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO⁵

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

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

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la culminación de la prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato una Declaración Jurada suscrita por su representante legal, por la cual se compromete al fiel cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES⁶

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

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

Donde:

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

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

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

⁶ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

Aplicación de la Conciliación.-

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

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

Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes podrán someterse 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 214º al 234º del

⁷ De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos de Selección - Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio (*)

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

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024

(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad: **MINISTERIO DE EDUCACION – UNIDAD EJECUTORA N° 024: SEDE CENTRAL**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar (**Describir el objeto de la convocatoria**), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024

(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024 (Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)**, para la **“Adquisición de Uniformes para el personal nombrado, correspondiente al año 2009 – Chaquetas de Verano – Ítem 4 Desierto”** declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 04

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024

(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)

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 DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024, (Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024

(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)

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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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



ANEXO Nº 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP Nº 0014-2010-ED/UE 024)
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 08

CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Presente.-

De nuestra consideración:

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

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
...					

San Borja, ___ de _____ de 2011.

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

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



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEJORAS A LOS BIENES

Lima, ___ de _____ de 2011.

Señores

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)
Presente.-

El que suscribe _____ identificado con D.N.I. N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, oferta las siguientes mejoras para el **ITEM UNICO: Chaquetas de Verano**, de acuerdo al siguiente detalle:

Mejora Propuesta

Atentamente,

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



“FORMATO DE REGISTRO”

REGISTRO DE PARTICIPANTES

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0070-2011-ED/UE 024
(Derivada de la Declaratoria de Desierto de la LP N° 0014-2010-ED/UE 024)

“Adquisición de Uniformes para el personal nombrado, correspondiente al año 2009 –
Chaquetas de Verano – Ítem 4 Desierto”

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Lima, _____ de _____ de 2011.

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