

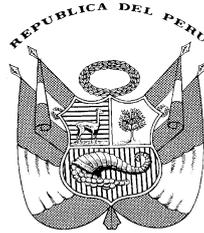


PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES

**“Adquisición de Papel de Seguridad para la
Elaboración del Material Técnico Pedagógico”**

2011



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

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

1.2 BASE LEGAL

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

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

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

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



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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio 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 el Artículo 55º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

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

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones



formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

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

El plazo que tiene el Titular de la Entidad 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”.

1.9 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 o por el OSCE, de ser el caso.

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.

1.10 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)**.

1.11 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 en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos”¹.

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^o del Reglamento.

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

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



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.²

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, 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.

- a) Garantía de seriedad de oferta⁴

1.13 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

1.13.1 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 sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

² 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.

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁴ 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.

1.13.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) 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.



1.16 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 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 la 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 compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

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

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que



ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

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

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

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

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.7 PAGOS

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



La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes 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.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



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**

Entidad : **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
 Unidad Ejecutora : 024 – Sede Central
 Número de RUC : 20131370998
 Central Telefónica : 615-5800 - Anexos: 22062 ó 22061

1.2 DOMICILIO LEGAL

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

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto "Adquisición de Papel de Seguridad para la elaboración del Material Técnico Pedagógico"

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 3965-2011-ED de fecha 25 de noviembre de 2011.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 494,843.00 (Cuatrocientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Cuarenta y Tres 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 octubre de 2011.

Ítem Paquete	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Total
1	532	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 61 cm x 86 cm	S/. 138,320.00 (Ciento treintaiocho mil trescientos veinte con 00/100 Nuevos Soles)
	560	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 72 cm x 1.02 mts	S/. 203,840.00 (Doscientos tres mil ochocientos cuarenta con 00/100 nuevos Soles)
	477	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 61 cm x 86 cm	S/. 125,451.00 (Ciento veinticinco mil cuatrocientos cincuenta y uno con 00/100 Nuevos Soles)
	74	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 72 cm x 1.02 mts	S/. 27,232.00 (Veintisiete mil doscientos treinta y dos con 00/100 Nuevos Soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL:				S/. 494,843.00 (Cuatrocientos noventa y cuatro mil ochocientos cuarenta y tres con 00/100 Nuevos Soles)

El valor referencial incluye todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre DE 2011.

Las propuestas que excedan el Valor Referencial serán **descalificadas** por el Comité Especial.



1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁵

Recursos Ordinarios.

1.6 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.

1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria (ítem único) se entregarán en el plazo de 10 (diez) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

1.9 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.

⁵ 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.

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

Convocatoria en el SEACE	El 21/12/2011
Registro de Participantes	Del 22/12/2011 al 24/01/2012
Formulación de Consultas	Del 22/12/2011 al 29/12/2011
Absolución de Consultas	El 06/01/2012
Formulación de Observaciones	Del 09/01/2012 al 13/01/2012
Absolución de Observaciones	El 20/01/2012
Integración de Bases	El 23/01/2012
Presentación de propuestas	31/01/2012 a las 10:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	Del 01/02/2012 AL 02/02/2012
Otorgamiento de la Buena Pro	03/02/2012 a las 16:00 horas 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 señaladas en el cronograma, en el horario y en las fechas señalado en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas, previo pago de la suma **\$/ 10.00 (Diez 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, 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 horas⁷, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: mrosas@minedu.gob.pe.

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

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

⁷ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en **Acto Público** 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.

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditara tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe **tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas**), en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento registral vigente que acredite la condición de éste (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas), de conformidad a lo establecido en los artículos 64º y 65º del Reglamento.

Para los consorcios:

- i) **En caso que el consorcio se presente a través de su representante común**, acreditará tal condición con la copia de la promesa formal de consorcio, donde se consigne su designación como tal, o mediante una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener **una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas**).
- ii) **En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado**, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando la copia de la promesa formal de consorcio o una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne la designación del representante común, y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener **una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas**). En el caso que uno de los consorciados sea persona natural bastara la presentación de la promesa formal de consorcio y la demás documentación señalada.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, conforme al siguiente detalle:



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

Señores

NOMBRE DE LA EMPRESA

Dirección

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024

Objeto del proceso: "Adquisición de Papel de Seguridad para la elaboración del Material Técnico Pedagógico"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

DIRECCIÓN:

RUC N°

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores

NOMBRE DE LA EMPRESA

DIRECCIÓN

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024

Objeto del proceso: "Adquisición de Papel de Seguridad para la elaboración del Material Técnico Pedagógico"

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

DIRECCIÓN:

RUC N°

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y dos copias⁸

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

⁸ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



- a. Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: **Capítulo de Bienes**. 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. Cuando se trate de Consorcio, ésta declaración jurada será presentado por cada una de las empresas que conforman el consorcio, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d. Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹⁰ - **Anexo N° 03**. Cuando se trate de Consorcio, ésta declaración jurada será presentado por cada una de las empresas que conforman el consorcio, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- e. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

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

Muy importante:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Para la acreditación del factor “Experiencia en la Especialidad” se deberá adjuntar copias de comprobantes de pago, contratos u órdenes de compra que acrediten la experiencia del postor conforme a las condiciones precisadas en el factor de evaluación “Experiencia del Postor” del Capítulo IV de las Bases. **Anexo N° 06**.
- b) Para la acreditación del factor “Cumplimiento del servicio por el postor”, se requiere: que las prestaciones se hayan ejecutado sin haber incurrido en penalidades, para lo cual deberán adjuntar las constancias o certificados que lo acreditan. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, Declaración Jurada de Cumplimiento de la Prestación según **Anexo N° 07**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

¹⁰ 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 157° del Reglamento.



a) Oferta económica (**Anexo 08**).

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

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

Beneficiario	:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 024: Sede Central.
Afianzado	:	(Razón social del postor, denominación del consorcio y razón social de cada uno de los consorciados, de ser el caso – de acuerdo a la Resolución N° 1490-2011-TC-S2 del Tribunal de Contrataciones del Estado)
Detalle	:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada de la L.P N° N° 0017-2011-ED/UE 024: “ADQUISICION DE PAPEL DE SEGURIDAD PARA LA ELABORACION DEL MATERIAL TECNICO PEDAGOGICO”.
Monto	:	S/. 4,948.43 (<i>Cuatro Mil Novecientos Cuarenta y Ocho con 43/100 Nuevos Soles</i>), suma que es equivalente al 1% del valor referencial.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentar, los siguientes documentos¹¹:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

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



- f) Constancia Vigente de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) Detalle de propuesta económica.
- h) Contrato de Consorcio, de ser el caso.

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

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

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el **plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la citación por parte de la Entidad al postor ganador de la Buena Pro**. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación. Sitio 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 quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

El Ministerio pagará el cien por ciento (100 %) luego de emitida la conformidad de la contraprestación y entregado los bienes en el lugar que la Entidad indique.

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:

1. Comprobante de pago por el monto del contrato.
2. Copia de la Orden de Compra.
3. Conformidad Técnica emitida por el Área de Imprenta del MED, señalando el cumplimiento de la prestación, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las Bases.
4. Conformidad suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.

¹² De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo Nº 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

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



CAPÍTULO III

018

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA
IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS 2011

FICHA TÉCNICA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del Bien	PAPEL DE SEGURIDAD DE 90 GR 61x86x500 PAPEL DE SEGURIDAD DE 90 GR 72X102X500 PAPEL DE SEGURIDAD DE 180 GR 61x86x500 PAPEL DE SEGURIDAD DE 180 GR 72x102x500
Cantidad	Item 1 532 Resmas de PAPEL DE SEGURIDAD DE 90 GR 61x86x500 Item 2 560 Resmas de PAPEL DE SEGURIDAD DE 90 GR 72X102X500 Item 3 477 Resmas de PAPEL DE SEGURIDAD DE 180 GR 61x86x500 Item 4 74 Resmas de PAPEL DE SEGURIDAD DE 180 GR 72x102x500
Descripción general	Papel con estándares de seguridad para evitar la falsificación.



OTRAS ESPECIFICACIONES

Lugar de Entrega, Plazo, Condiciones de Pago, Forma de Entrega, Almacenaje y Garantía

1. **Lugar de Entrega:** Sede Almacén Venezuela, sito en Av. Venezuela 1891 Lima Cercado.
2. **Plazo de Entrega:** 10 días de recibida la orden.
3. **Forma de Pago:** El Ministerio de Educación pagará una vez entregados la totalidad de los bienes adquiridos, para lo cual requerirá lo siguiente:
 - La presentación de la Factura y la copia de la orden de compra por parte del contratista en Mesa de Partes del Ministerio de Educación.
 - La conformidad de la recepción de los suministros que será otorgada por el Jefe de Almacén del Ministerio de Educación dentro de los diez (10) días de ser estos recibidos.
 - Conformidad técnica de los suministros emitida por el Jefe del Área de Imprenta de la Unidad de Abastecimiento, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes. Es importante resaltar que los documentos citados deberán estar en su totalidad pues en caso falte alguno de ellos no procederá el pago. El pago se realizará de acuerdo al artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El pago será cancelado obligatoriamente a través del abono directo en una cuenta bancaria, la cual será indicada en su debido momento por el postor ganador de la Buena Pro.
4. **Forma de presentación:** Paquetes embolsado por resmas, envueltos o embolsados con material de plástico o encerado para proteger el papel de la humedad. El empaque debe estar debidamente rotulado, conteniendo la siguiente información: razón social del proveedor y/o fabricante, marca del producto, tamaño del papel, gramaje.
5. **Garantía:** Carta Fianza y declaración Jurada de Reposición de los Bienes en caso de defectos de fabricación.



Página 1 de 1

FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere de la adquisición de insumos para la elaboración de material técnico pedagógico para el Área de Imprenta, con la finalidad de asegurar la atención de los requerimientos de dicho material a nivel nacional, coadyuvando en el logro de los objetivos educativos y optimizando la atención a los ciudadanos.

**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR****PUNTAJE MAXIMO: 100 PTOS****A.1 Experiencia en la Especialidad****Máximo 80 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares (se entiende por similares a Papel de Seguridad de distintos gramajes), con una antigüedad máxima de 04 años a la fecha de la presentación de propuestas por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial del ítem correspondiente.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con sello legible que indique cancelado o pagado por parte del cliente. Asimismo, podrá acreditarse la cancelación de comprobantes de pago con la presentación de reportes de movimientos bancarios, vouchers de depósitos bancarios o cualquier otro medio que evidencie la efectiva cancelación), con un máximo de veinte (20) adquisiciones en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada adquisición que se pretenda acreditar.

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.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Monto mayor a 2 veces el valor referencial y hasta 3 veces el valor referencial	80 puntos
Monto mayor a 1 vez y menor o igual a 2 veces del valor referencial	60 puntos
Monto menor o igual a 1 vez del valor referencial	00 puntos

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

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

Nota:

1) En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de prestación adicional a la señalada como prestaciones similares o idénticas, el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto referido a las prestaciones similares o idénticas, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.

2) En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a 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 prestarán.



3) En las copias de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de compra presentadas, 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 compra. Caso contrario, se considerará el tipo de cambio a la fecha de presentación de propuestas.

4) 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.

A.2 Cumplimiento de Prestaciones

Máximo 20 Puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, (Anexo N° 07), no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

De acuerdo a lo señalado en los Pronunciamientos N° 276-2009/DTN y 318-2009/DTN, la normativa en contrataciones ha establecido un correlato entre la documentación presentada para acreditar experiencia del postor y para acreditar el factor referido al cumplimiento de la prestación.

En tal sentido, se otorgará puntaje según la siguiente fórmula de evaluación:

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

Dónde:

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

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

NOTA:

- Estos certificados deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.
- Ver Pronunciamiento N° 087-2010/DTN, N° 095-2010/DTN y N° 111-2010-DTN.

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

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



CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **"ADQUISICIÓN DE PAPEL DE SEGURIDAD PARA AL ELABORACIÓN DEL MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO"** que celebra de una parte **MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024: SEDE CENTRAL**, con RUC 20131370998, con domicilio para efectos del presente contrato en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado **EL MINISTERIO**, debidamente representado por su Jefe de la Oficina General de Administración, señor **JOSÉ YEHUDA MARTÍN MAMÁN CASTRO**, identificado con D.N.I. N° 07329192, designado mediante Resolución Ministerial N° 0516-2011-ED, y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0449-2011-ED; y, por la otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará **"EL CONTRATISTA"** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, para la contratación de **"ADQUISICIÓN DE PAPEL DE SEGURIDAD PARA AL ELABORACIÓN DEL MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO"**, 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

"EL CONTRATISTA" se compromete a entregar los bienes, conforme a los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las Bases de la **LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, y de acuerdo a su propuesta técnica.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Total
560	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 72 cm x 1.02 mts	
477	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 61 cm x 86 cm	
74	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 72 cm x 1.02 mts	
532	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 61 cm x 86 cm	
TOTAL:			

Este monto comprende el costo de Los bienes, 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 PAGO¹⁴**

EL MINISTERIO se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** soles, en el plazo de quince (15) días, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º 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 48º de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

Asimismo, se señala que el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de "EL CONTRATISTA" es el N°, perteneciente al Banco

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁵

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

¹⁵ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶**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 REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

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

Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS

**FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS U OBSERVACIONES****LICITACION PUBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024
PRIMERA CONVOCATORIA****“Adquisición de papel de seguridad para la elaboración del material técnico
pedagógico”
(Primera Convocatoria)**

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

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



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024
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 **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, 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.¹⁷

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

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



ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-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

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.



ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-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 **(Indicar nombre de la Entidad convocante)**, y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

Lima,.....

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



ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL**LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-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 del **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024**, para la **Adquisición de papel de seguridad para la elaboración del material técnico pedagógico**", 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

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



ANEXO N.º 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PÚBLICA Nº 0017-2011-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 **LICITACION PÚBLICA Nº 0017-2011-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 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. Nº..... 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,

EMPRESA 1
Representante Legal
D.N.I.

EMPRESA 2
Representante Legal
D.N.I.

CONSORCIO
Representante Común
D.N.I.

NOTA: Si la denominación del consorcio es distinta a aquella resultante de la mera agrupación de las razones sociales de las empresas consorciadas, dicha denominación deberá ser establecida en el presente documento.



ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-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 correspondientes al objeto del presente proceso en el plazo de.....calendario (*Indicar el plazo ofertado, ya sea en días*).

Lima,

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



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA REFERIDA A LA
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con DNI N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, es una empresa con (_____) años de experiencia en materia de la presente convocatoria, para tal efecto adjuntamos copia de las facturas y/o copia de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación, con un máximo de VEINTE (20) contrataciones, materia de la presente convocatoria.

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					

San Borja, ____ de _____ de 2011

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

Nota:

Las contrataciones solicitadas en la experiencia del postor, deben tener una antigüedad no mayor a 04 años contabilizados desde la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, deberán estar relacionadas al objeto de la convocatoria.



ANEXO N° 07

CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-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					
5					

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° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACION PÚBLICA N° 0017-2011-ED/UE 024
Presente.-

De nuestra consideración:

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

Item	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Total
1	560	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 72 cm x 1.02 mts	
	477	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 61 cm x 86 cm	
	74	Resma	Papel de Seguridad 180 gr de 72 cm x 1.02 mts	
	532	Resma	Papel de Seguridad 90 gr de 61 cm x 86 cm	
TOTAL:				

}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.

Lima,.....

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