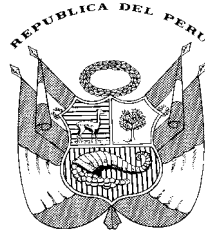


“AÑO DEL DEBER CIUDADANO”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109

PRIMERA CONVOCATORIA

**“Contratación del Servicio de Impresión,
Modulado y Distribución de Cuadernos de
Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y
Aymara”**

2007

ÍNDICE

CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO
- IV. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO ECONÓMICO
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- | | |
|-------|--|
| No 1 | TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 2 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR |
| No 3 | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO |
| No 4 | PACTO DE INTEGRIDAD |
| No 5 | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA |
| No 6 | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA |
| No 7 | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA |
| No 8 | PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| No 9 | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES |
| No 10 | FORMATO DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO |

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente Concurso Público se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.2 REFERENCIA

Cuando en las presentes bases se menciona la palabra “**Ley**” se entenderá que se hace referencia al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. Asimismo, cuando se aluda al “**Reglamento**” estará referido al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Unidad Ejecutora : 109 – PRONAMA
R.U.C. : 20514521787
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA
Central Telefónica : 2155830 ó 215-5800 - Anexos: 2062, 2061 ó 1055

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 606,589.22 (Seiscientos Seis Mil Quinientos Ochenta y Nueve con 22/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado con fecha 13 de julio de 2007.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA

El sistema de contratación será el de **Suma Alzada**.
La modalidad es con financiamiento de la Entidad que contrata.

1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El derecho de participación asciende a S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) en efectivo, pagado en la Tesorería del Ministerio de Educación – Sede Central (Ventanilla de Tesorería en Recepción), sito en Calle Van de Velde 160, San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este.

Horario de atención : 08:00 – 17:00
Teléfonos : 2155830 ó 215-5800 Anexo 2062, 2061 ó 1055

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la página Web del Ministerio de Educación: www.minedu.gob.pe y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su razón social, N° de R.U.C., debiendo ser suscrito por su representante legal.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los postores interesados se registren en el Ministerio de Educación, pagando el derecho correspondiente, de acuerdo al Art. 61° del Reglamento de la Ley.

1.9 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité Especial designado para tal efecto, será el encargado de llevar adelante el Proceso de Selección, de acuerdo al Artículo 23° de la Ley.

1.10 DE LOS POSTORES

1.10.1 Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las bases, a la Ley y a su Reglamento.

1.10.2 Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.

1.10.3 Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10° de la Ley.

1.10.4 Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

1.11 DE LOS GASTOS

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por

el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

La prórroga o postergación de las etapas en un proceso se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE modificando el cronograma original y se comunicará a todos los participantes del proceso de selección en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 108° del Reglamento.

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30° de la Ley, en concordancia con el Art. 84° del Reglamento.

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

De conformidad a lo estipulado en el artículo 34° de la Ley, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la fecha del otorgamiento de la Buena Pro, el Ministerio de Educación puede cancelarlo, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el monto correspondiente al derecho de participación.

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510 y Decreto Supremo N° 006-2006-ED.
- Ley N° 28927, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007”.
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- D.S. N° 125-2006-EF.
- D.S. N° 148-2006-EF.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO

3.1 DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria del presente Proceso de Selección se efectuará mediante publicación en el SEACE.

3.2 CRONOGRAMA

El calendario del presente proceso de selección será el indicado en el cuadro siguiente:

Prepublicación de Bases	27/08/2007 al 04/09/2007
Convocatoria en el SEACE	05/09/2007
Fecha de Registro de Participantes	06/09/2007 al 24/09/2007
Plazo de Presentación de Consultas y/o Observaciones	06/09/2007 al 12/09/2007
Fecha de Absolución de Consultas y/o Observaciones	19/09/2007
Fecha de Integración de las Bases	20/09/2007
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas	27/09/2007 a las 10:00 a.m (diez horas) en el Auditorio del Segundo Piso del Pabellón "A"
Evaluación de Propuestas Técnicas	28/09/2007 al 02/10/2007
Fecha de Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	03/10/2007 a las 10:00 a.m. (diez horas) en el Auditorio del Segundo Piso del Pabellón "A"

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas y/o observaciones a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta las 17 horas del día indicado en el numeral 3.2.

Los pliegos de consultas y/o observaciones deberán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

No se aceptarán consultas y/o observaciones fuera de la fecha y aquellas recibidas en otra oficina.

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

El Comité Especial absolverá las consultas, observaciones y aclarará las Bases, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que se publicará en el SEACE, en el día indicado en el numeral 3.2.

También se notificará la absolución de consultas y/o observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 108° del Reglamento.

Asimismo, los participantes de los procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas y/o observaciones, en la oficina del Área de Procesos Públicos (A-114) ubicada en el Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación.

Las consultas y/o observaciones absueltas así como toda aclaración o enmienda formarán parte integrante de las Bases y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado, se tendrá como no presentada.

3.5 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones 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 con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE 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 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser

implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo. Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE.

3.6 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si éstas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido.

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

3.7 PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V y VI de las presentes bases.

Los Actos de Recepción de Propuestas, Apertura de Sobres, y Otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del 2do Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, según el cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

CAPITULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.2 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial - salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original.

Deberán presentarse en dos sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su membrete, según el siguiente modelo:

SOBRE Nº 1 PROPUESTA TÉCNICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Concurso Público Nº 0020-2007-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Nombre o Razón Social:

SOBRE Nº 2 PROPUESTA ECONÓMICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Concurso Público Nº 0020-2007-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Nombre o Razón Social:

Debiendo en cada sobre estar incluido el original y las dos (2) copias de las propuestas las cuales serán evaluadas de acuerdo con los criterios técnicos y económicos establecidos en las presentes Bases.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta, el Comité Especial se reserva el derecho de realizar la verificación de lo mencionado en las propuestas presentadas, comunicando al CONSUCODE los hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

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 el efecto.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con los términos de referencia y las normas establecidas en las presentes Bases.

4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIA):

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

- 1.- Índice de la propuesta, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.

Esta documentación necesariamente debe ser presentada. La inexistencia de algún documento invalida la propuesta no pudiendo ser evaluada y quedando automáticamente descalificada. En caso de detectarse defectos de forma (omisiones o errores) que el Comité Especial considere que no modifiquen el alcance de las propuestas, podrán ser subsanadas en el plazo que le establezca el Comité Especial, el cual no podrá exceder de los dos (02) días de acuerdo a lo establecido en el Artículo 125° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM.

1. Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
2. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además la declaración jurada sobre no uso de fondos públicos en caso el postor sea una entidad estatal. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre o razón social, nombre del representante legal, documento de identidad o R.U.C., domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con

- el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3, 4 y 6 del presente.
5. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
 6. Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE **vigente**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
 7. Copia simple de la inscripción de la persona jurídica en la SUNARP, en la cual se establece su objeto social y los poderes de su representante legal. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA

“La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente determinará la no asignación de puntaje en el correspondiente rubro en el que falte el documento, más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.

8. Formulario para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en los Factores de Evaluación a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente (según modelo del Anexo N° 06).

SOBRE 2: PROPUESTA ECONÓMICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):

“La documentación de presentación de la Propuesta Económica es obligatoria y la falta de alguno de los documentos que se indican a continuación conllevará a la descalificación de la propuesta”.

La propuesta se presentará en original y dos (02) copias, y contendrá:

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales, conforme a lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 27738, que modifica el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

4.4 PRECIO

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el sistema de **Suma Alzada**, y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso.

4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta se extiende desde la presentación de las propuestas hasta la firma del contrato en caso de resultar favorecidos.

4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una Carta Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

En virtud a la condición de realización automática a primera solicitud, “**EL CONTRATISTA**” no puede oponer excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para “**EL CONTRATISTA**” y dará lugar al pago de intereses a favor de “**EL MINISTERIO**” (según el artículo 40° de la Ley).

4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo al Artículo 216° del Reglamento de la Ley, en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar previa a la suscripción del contrato, una Carta Fianza como Garantía Adicional por el

Monto Diferencial de la Propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La presente garantía se hará efectiva conforme a las estipulaciones contempladas en el Artículo 221° del Reglamento.

En virtud a la condición de realización automática a primera solicitud, “**EL CONTRATISTA**” no puede oponer excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para “**EL CONTRATISTA**” y dará lugar al pago de intereses a favor de “**EL MINISTERIO**” (según el artículo 40° de la Ley).

4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El Ministerio de Educación cancelará el monto total (100%) a la culminación de la totalidad del servicio.

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

1. Factura por el monto total de la contratación.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por la Oficina de Almacén de las entidades receptoras en destino (Unidades de Gestión Educativa Local – UGELs).
3. Conformidad emitida por el Jefe de Almacén del Ministerio de Educación.
4. Conformidad del servicio emitida por el área usuaria.
5. PECOSAS debidamente firmadas por el Director de la UGEL o por el Jefe de Abastecimientos de la UGEL o por el Jefe o Encargado de Almacén de la UGEL. En caso de las subdivisiones de las UGELs (Redes o ex ADES), las PECOSAS deben ser firmadas por el coordinador de las mismas.
6. Certificación expedida por una empresa acreditada ante el INDECOPI, donde se establezca si los bienes cumplen con las especificaciones técnicas de las Bases. Dicha certificación debe realizarse tomando muestras de los bienes internados en el Almacén del Contratista.
7. Cuadro Final de Bienes Distribuidos, conteniendo la siguiente información:
 - Cantidad
 - Descripción
 - Peso
 - Destino Final
 - Número de PECOSA
 - Número de Guía de Remisión

El MED deberá dar la conformidad de servicios en un plazo que no excederá de los diez (10) días, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

4.9 PLAZO DE ENTREGA

El plazo para culminar la totalidad del servicio, objeto del presente contrato, será aquel señalado por el contratista en su propuesta técnica (no pudiendo ser mayor a 30 días calendario, según punto 6 del Anexo N° 01 de las Bases), siendo computado en días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, la recepción de la orden de servicio ó la entrega del material a trabajar por parte del PRONAMA del Ministerio de Educación, lo último que suceda.

Previamente al inicio de la distribución de los bienes, el contratista deberá solicitar al Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento, la documentación necesaria para la entrega en destino de los bienes como es el caso de las PECOSAS correspondientes, guías de remisión y otros.

El contratista no podrá despachar los bienes si antes no cuenta con las PECOSAS respectivas. A dicho efecto, el plazo que tarde el Ministerio de Educación en la entrega de aquellas (PECOSAS), no será computado en el plazo de transporte de los bienes.

4.10 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el Ministerio de Educación, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

CAPITULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES Nº 1

- 5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del 2do Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde Nº 160 – San Borja, Lima, en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los Sobres y dará fe del Acto.
- 5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los participantes en el orden en que se registraron para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 5.1.3 Acreditación de postores: El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su Documento de Identidad (**D.N.I.**). En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar el registro de participantes a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.

En el caso, que la persona que presenta las propuestas, en acto público, manifieste ser el representante legal de la empresa o la persona natural que participa en el proceso, se le recepcionará sus propuestas, sin la necesidad de la acreditación por escrito, debiendo identificarse con su **D.N.I.** Estas propuestas luego serán revisadas por el Comité Especial, para establecer si lo afirmado por la persona guarda correlato con lo señalado en las propuestas, luego de lo cual serán admitidas o devueltas, según sea el caso.

- 5.1.4 Forma de presentación de las propuestas: Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres separados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Las propuestas que 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 (01). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

Las propuestas que tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, 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.

- 5.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por el derecho de participación. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- 5.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): A continuación el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados como obligatorios en el numeral 4.3 de estas Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al Postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que se resuelva finalmente al respecto.

- 5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 5.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario 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, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.
- 5.1.9 Levantamiento de Acta: Se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

5.2 DEL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DEL SOBRE N° 2 Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO:

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Público: Se llevará a cabo en el Auditorio del 2do Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sitio en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, Lima. El día y hora señalado en el Cronograma, se iniciará el Acto Público y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las

Propuestas Técnicas.

- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art. 125° del Reglamento.
- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el numeral 3.2, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. Se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 130° del Reglamento, si se tratase de la modalidad de precios unitarios.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados, entregando a los postores copia del acta y de los cuadros comparativos detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publique en el SEACE.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el procedimiento establecido en el artículo 133° del Reglamento.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 5.2.8 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

CAPITULO VI

ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se realizará en la fecha establecida en el cronograma.

METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:

La Evaluación de las Ofertas se realizan en dos etapas: la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

Las Propuestas se evalúan empleando el Método del Costo Total, según el cual, el Puntaje Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 69° del Reglamento.

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia, sobre esa base calificará a todos aquellos postores que en su oferta cumplan con dichos términos.

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación obligatoria solicitada en el numeral 4.3 de estas Bases. Si el postor no cumple con presentar la documentación obligatoria se establece que No Califica y se rechaza la propuesta.

Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)

Se examinará la documentación obligatoria y aquella referida a los factores de evaluación indicados en el numeral 4.3 de las Bases, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE										
1. Factores referidos al postor		45										
1.1 Experiencia del postor	<p>El volumen de facturación por servicios de impresión similares al objeto del presente proceso, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2001 y la fecha de presentación de propuestas.</p> <p>Los montos serán acreditados mediante copia simple de los comprobantes de pago cancelados (la cancelación podrá constar en el mismo documento o en un voucher de depósito ó reporte de estado de cuenta) o, en su defecto, con copia del contrato u ordenes de servicio, ambas con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, suscritos con instituciones públicas o privadas, hasta por un número máximo de diez (10) servicios. En caso de que el postor presente documentos que acrediten más de 10 servicios, estos se considerarán como no presentados, considerándose para la evaluación únicamente los 10 primeros servicios de acuerdo al orden en el que fueron presentados. Las copias de los documentos presentadas deben ser legibles, para que puedan ser evaluadas, caso contrario no serán tomadas en cuenta. Los puntajes se otorgarán de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facturación en Nuevos Soles</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto mayor o igual a S/. 1'800,000.00</td> <td>45 puntos</td> </tr> <tr> <td>Monto mayor o igual a S/. 1'200,000.00 y menor que S/. 1'800,000.00</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Monto mayor o igual a S/.600,000.00 y menor que S/. 1'200,000.00</td> <td>35 puntos</td> </tr> <tr> <td>Monto menor que S/. 600,000.00</td> <td>00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: En el caso de facturas o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, únicamente se le considerará como experiencia la parte proporcional atendiendo al número de empresas que lo integran, salvo que el postor adjunte además la copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la presente convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará. (ver Anexos Ns° 06 y 09 de las Bases)</p>	Facturación en Nuevos Soles	Puntos	Monto mayor o igual a S/. 1'800,000.00	45 puntos	Monto mayor o igual a S/. 1'200,000.00 y menor que S/. 1'800,000.00	40 puntos	Monto mayor o igual a S/.600,000.00 y menor que S/. 1'200,000.00	35 puntos	Monto menor que S/. 600,000.00	00 puntos	45
Facturación en Nuevos Soles	Puntos											
Monto mayor o igual a S/. 1'800,000.00	45 puntos											
Monto mayor o igual a S/. 1'200,000.00 y menor que S/. 1'800,000.00	40 puntos											
Monto mayor o igual a S/.600,000.00 y menor que S/. 1'200,000.00	35 puntos											
Monto menor que S/. 600,000.00	00 puntos											
2. Factores Referidos al Servicio.		55										
2.1 Plazo de transporte de los bienes	<p>Se otorgará puntaje al postor, considerando el número de días calendario ofrecidos para el transporte de los bienes, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Días Calendario</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 08 a menos días</td> <td>45 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 09 a 11</td> <td>40 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 12 a 14</td> <td>35 Puntos</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Si el plazo ofertado es mayor a 15 días calendario, la propuesta del postor será invalidada (ver Anexos N° 06 y 11 de las Bases)</p>	Número de Días Calendario	Puntaje	De 08 a menos días	45 Puntos	De 09 a 11	40 Puntos	De 12 a 14	35 Puntos	15	00 Puntos	45
Número de Días Calendario	Puntaje											
De 08 a menos días	45 Puntos											
De 09 a 11	40 Puntos											
De 12 a 14	35 Puntos											
15	00 Puntos											

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE						
2.2 Demasías	Se otorgará puntaje al postor que ofrezca entregar demasías, conforme al siguiente detalle: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>Demasia ofrecida</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (500 guías de trabajo y 50 guías metodológicas en QUECHUA, y 200 guías de trabajo y 20 guías metodológicas en AYMARA)</td> <td>10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>0.5% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (250 guías de trabajo y 25 guías metodológicas en QUECHUA, y 100 guías de trabajo y 10 guías metodológicas en AYMARA)</td> <td>05 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> Nota: Las demasías ofrecidas por los postores deberán ser entregadas en cualquiera de los almacenes del Ministerio de Educación, en la ciudad de Lima, el cual será determinado en la firma del contrato (ver Anexo N° 06 de las Bases)	Demasia ofrecida	Puntaje	1% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (500 guías de trabajo y 50 guías metodológicas en QUECHUA, y 200 guías de trabajo y 20 guías metodológicas en AYMARA)	10 Puntos	0.5% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (250 guías de trabajo y 25 guías metodológicas en QUECHUA, y 100 guías de trabajo y 10 guías metodológicas en AYMARA)	05 Puntos	10
Demasia ofrecida	Puntaje							
1% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (500 guías de trabajo y 50 guías metodológicas en QUECHUA, y 200 guías de trabajo y 20 guías metodológicas en AYMARA)	10 Puntos							
0.5% del número de cuadernos de trabajo y guías metodológicas a imprimir (250 guías de trabajo y 25 guías metodológicas en QUECHUA, y 100 guías de trabajo y 10 guías metodológicas en AYMARA)	05 Puntos							
PUNTAJE TOTAL		100						

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS: 100 puntos

Las Propuesta Económica se evaluará, sobre un puntaje de cien (100) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del presente proceso se tendrán por no presentadas.

(Si la propuesta económica es inferior a la suma señalada se tendrá por no presentada – art. 33° de la Ley)	Valor Referencial	(Si la propuesta económica es superior a la suma señalada se tendrá por no presentada – art. 33° de la Ley)
70% del Valor Referencial		110% del Valor Referencial
S/. 424,612.46 (Cuatrocientos Veinticuatro Mil Seiscientos Doce con 46/100 Nuevos Soles)	S/. 606,589.22 (Seiscientos Seis Mil Quinientos Ocho y Nueve con 22/100 Nuevos Soles)	S/. 667,248.14 (Seiscientos Sesenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Ocho con 14 /100 Nuevos Soles)

- Se calificará con el máximo puntaje al postor que oferte la propuesta de menor costo al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente función:

$$P_i = (O_m \times PMPE) / O_i$$

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

Determinación de la Oferta con el mejor costo total

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones

serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PCTi = 0.7 X Pti + 0.3 X Pei$$

Donde:

PCTi = Puntaje de Costo Total del postor i
PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
Pei = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03, por tanto a efecto que el postor se haga acreedor a la citada bonificación deberá cumplir con declararlo así en dicho anexo.

6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma del numeral 3.2. Las impugnaciones se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2005-CG.

CAPITULO VII

DEL CONTRATO

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 08.
- 7.2 Dentro de los 2 días hábiles siguientes al Consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador otorgándole un plazo de 05 días hábiles para presentarse a suscribir el contrato, con la documentación requerida en las Bases y el artículo 200° del Reglamento. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, con la documentación requerida, perderá la Buena Pro automáticamente.
En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y especificaciones técnicas de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
 - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
 - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta. Las garantías señaladas no podrán ser emitidas por la empresa ganadora de la Buena pro.
 - d) Certificado de vigencia de poder **de fecha actual** expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.
 - e) Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE **vigente**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros

del consorcio.

- f) Código de Cuenta Interbancaria (CCI), correspondiente a la persona jurídica que realizará la facturación (indicando a que banco pertenece).

7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° al 225° del Reglamento.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por sus Bases y lo que establece la Ley, y su Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

8.1 IMPUGNACIONES

Se estará sujeto a lo estipulado en el Título V de la Ley y el Capítulo I del Título IV del Reglamento.

8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Se ceñirá a lo establecido en el Título V del Texto de la Ley y el Capítulo V del Título IV del Reglamento

8.3 DE LAS SANCIONES

8.3.1 De acuerdo al Art. 221° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las garantías serán ejecutadas cuando el contratista no las hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento, la Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta, la Garantía por el Adelanto Directo, y la Garantía por Prestaciones Accesorias se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

8.3.3 El monto de las garantías corresponderá íntegramente al Ministerio de Educación, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

8.3.4 Del mismo modo se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por el Ministerio, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la conformidad del contrato debidamente consentida o ejecutoriada. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

Para efectos de la fiscalización, seguimiento y verificación posterior, establecidos por la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el MED podrá requerir a cualquiera de los postores la presentación de los documentos originales que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada, quedando los postores obligados a cumplir con dicho requerimiento en el término de tres (03) días hábiles de efectuado el mismo, con la finalidad de verificar su autenticidad.

ANEXOS

- No 1 TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA
- No 7 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 8 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- No 9 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES
- No 10 FORMATO DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

ANEXO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
 PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, MODULADO Y DISTRIBUCIÓN DE CUADERNOS DE TRABAJO Y GUÍA METODOLÓGICAS EN QUECHUA Y AYMARA PARA LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN DEL PRONAMA

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización (PRONAMA) responsable de ejecutar las acciones conducentes a erradicar el analfabetismo en el país, está desarrollando un plan de trabajo que permita llegar a la mayoría de zonas geográficas del territorio nacional con deficiencias de alfabetización y que requieren contar con material y equipo que les permita disminuir el porcentaje de analfabetos.

2. OBJETO

La adquisición de las guías metodológicas y cuadernos de trabajo permitirá implementar los círculos de alfabetización con material necesario para desarrollar las acciones de alfabetización y llegar a los participantes en forma directa y oportuna a fin de poder disminuir los niveles de analfabetización.

3. CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL

El material a imprimir debe cumplir con las siguientes características:

QUECHUA

DESCRIPCIÓN		GUÍA METODOLÓGICA	DESCRIPCIÓN		CUADERNO DE TRABAJO
TIRAJE		5,000	TIRAJE		50,000
HOJAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	Número de hojas tira y retira	55	HOJAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	Número de hojas tira y retira	140
	Tamaño de páginas	27.5 x 20.5 cm a 30.0 x 21.3 cm		Tamaño de páginas	27.5 x 20.5 cm a 30.0 x 21.3 cm
	Número de colores	Blanco y negro		Número de colores	FULL COLOR
	Material	Papel bond blanco alisado de 75 gr.		Material	Papel bond alisado blanco de 75 gr.
			Tipo de hoja	Desglosable	
CUBIERTA Y TAPA (TIRA)	Número de colores	Full color	CUBIERTA Y TAPA (TIRA)	Número de colores	Full color
	Diseño	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones		Diseño	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones
	Material	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE		Material	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE

CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	Número de colores	1 negro	CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	Número de colores	1 negro
Encuadernación		Encolado en caliente. El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.	Encuadernación		Encolado en caliente. El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.

Cabe precisar que sólo el cuaderno de trabajo tiene 02 hojas interiores desglosables y el perforado sólo corresponde a las mismas.

Materiales a utilizar

Material : Papel bond blanco alisado de 75 gr.
 Tamaño : 20.5x 27.5cm de alto a 21.3 de ancho x 30c.m. de alto.
 Impresión : Full color según sea el caso especificado en tira y retira.

Cubierta y tapa tira:

Material : Cartulina folcote C-14 barnizado UV brillante
 Diseño : La cubierta incluye ilustraciones.
 Impresión : Full color sistema offset.

Cubierta y tapa retira:

Impresión : A un color (negro).

Sistema de encuadernación:

Acabado : Encuadernado Hot melt encolado en caliente, el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.

AYMARA

DESCRIPCIÓN		GUÍA METODOLÓGICA	DESCRIPCIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	
TIRAJE		2,000	TIRAJE		
TIRAJE		2,000	TIRAJE		
HOJAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	Número de hojas tira y retira	60	HOJAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	Número de hojas tira y retira	
	Tamaño de páginas	27.5 x 20.5 cm a 30.0 x 21.3 cm		Tamaño de páginas	150
	Número de colores	Blanco y negro		Número de colores	27.5 x 20.5 cm a 30.0 x 21.3 cm
	Material	Papel bond blanco alisado de 75 gr.		material	FULL COLOR
			Tipo de hoja	Papel bond alisado blanco de 75 gr.	
				Desglosable	
CUBIERTA Y TAPA (TIRA)	Número de colores	Full color	CUBIERTA Y CUBIERTA (TIRA)	Número de colores	
	Diseño	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones		Diseño	Full color
	Material	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE		Material	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones
				CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE	
CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	Número de colores	1 negro	CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	Número de colores	
				1 negro	

Encuadernación	Encolado en caliente. El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.	Encuadernación	Encolado en caliente. El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.
----------------	--	----------------	--

Cabe precisar que sólo el cuaderno de trabajo tiene 02 hojas interiores desglosables y el perforado sólo corresponde a las mismas.

Materiales a utilizar

Material : Papel bond blanco alisado de 75 gr.
 Tamaño : 20.5x 27.5cm de alto a 21.3 de ancho x 30c.m. de alto.
 Impresión : Full color según sea el caso especificado en tira y retira.

Cubierta y tapa tira:

Material : Cartulina folcote C-14 barnizado UV brillante.
 Diseño : La cubierta incluye ilustraciones.
 Impresión : Full color sistema offset.

Cubierta y tapa retira:

Impresión : A un color (negro).

Sistema de encuadernación:

Acabado : Encuadernado Hot melt encolado en caliente, el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo.

Sobre el cuaderno de trabajo tiene 02 hojas interiores desglosables. El perforado es sólo para desglosar las dos hojas internas.

4. MATERIAL A ENTREGAR POR EL PRONAMA

Al iniciar el trabajo, el PRONAMA entregará:

01 archivo en formato digital, en CD, que estará a disposición de los adquirientes de bases, para su visualización en la oficina del área usuaria del Ministerio de Educación, durante el tiempo de registro y entrega de bases, en horas de oficina.

5. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICADA

Requisitos de la empresa:

La empresa adjudicada deberá contar en forma obligatoria con equipos mínimos necesarios para poder cumplir en forma satisfactoria con el requerimiento.

Condiciones al finalizar el servicio:

- La empresa entregará un CD con todos los elementos técnicos utilizados y aquellos proporcionados por el PRONAMA.
- Entregará, asimismo un certificado de calidad, especificando el gramaje y dimensiones del papel utilizado en la impresión, así como de los materiales utilizados en las cubiertas, tapas y sistema de encuadernación, los cuales deben estar de acuerdo a lo solicitado en éstas Especificaciones Técnicas.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Toda empresa participante deberá presentar un cronograma de producción que refleje los procesos de impresión y distribución. El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario a partir de la

firma del contrato, la recepción de la orden de servicio ó la entrega del material a trabajar por parte del PRONAMA del Ministerio de Educación, lo último que suceda, teniendo en cuenta lo siguiente:

7. IMPRESIÓN

- La empresa a la que se adjudicó la buena pro trabajará a partir de la información recibida en un CD y machotes y entregará la primera prueba de ozalid y prueba de color, para su revisión por el PRONAMA, en un plazo máximo de 03 días calendario.
- El PRONAMA tendrá un plazo máximo de 01 día calendario (Plazo no modificable) para hacer las modificaciones convenientes.
- La empresa entregará la segunda prueba de ozalid y prueba de color incluyendo las modificaciones que hubieran alcanzado, en un plazo de 02 días calendario como máximo.
- El PRONAMA tendrá un plazo máximo de 01 día calendario (Plazo no modificable) para revisar la segunda prueba de ozalid y prueba e color a efectos de otorgar su conformidad y devolverlo con su V^oB^o para la impresión del producto final.
- A partir de la aprobación de la prueba tanto el ozalid como de color para la impresión del producto final, la empresa podrá iniciar los trabajos de producción.

Los plazos arriba indicados se contabilizarán a partir del día siguiente de recibida la documentación por parte del PRONAMA del Ministerio de Educación y de existir alguna demora en la revisión de las pruebas, no será imputable a los tiempos de entrega de la empresa adjudicada.

8. FORMA DE ENTREGA

El embalaje para el transporte de estos materiales será en una caja de cartón corrugado de 50 ejemplares por caja, en la cual se colocarán los textos en dos columnas (02) de veinticinco (25) ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de plástico termo encogidas.

Plastificado de las cajas

El plastificado de cada caja se efectuará con una bolsa de plástico de polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor la cual se **sellará y termo encogerá** adecuadamente garantizando la protección del contenido contra las lluvias, la manipulación violenta, la humedad, el calor y otros.

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón¹:

1. Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 50 guías metodológicas y 50 cuadernos de trabajo, siendo el espacio entre las caras de la caja y los textos menos de 0,5 cm.
2. Las cajas de cartón deberán ser confeccionadas con cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m² +- 10% Liner color Kraff.
3. Las cajas irán impresas con membretes de color en cada cara de las cajas.
4. Los membretes que deben ir en cada cara de las cajas según se especifican a continuación:

COLOR DE ARTES DE LA CAJA DE LA GUÍA METODOLÓGICA

TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO	CÓDIGO
GUÍA METODOLÓGICA	KRAFF	AZUL	GM

¹ La empresa deberá coordinar con PRONAMA a efectos de aprobación de la caja, previa producción de la misma, precisando los ajustes correspondientes a los membretes.

COLOR DE ARTES DEL CUADERNO DE TRABAJO

TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO	CÓDIGO
CUADERNO DE TRABAJO	KRAFF	ROJO	CT

9. DISTRIBUCIÓN: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

La empresa seleccionada deberá contar con el equipamiento necesario que permita efectuar el monitoreo de las entregas.

El servicio de transporte de los textos deberá cumplir las siguientes características:

1. La carga de las cajas se hará directamente desde el local de las empresas que ganaron la buena pro, hacia las entidades receptoras indicadas como destino. En el ANEXO "A" se presenta una relación con las cantidades a entregar y los destinos indicados.
2. Al momento de otorgarse la conformidad de embarque, el área de almacén del MED, previa verificación, entregará al proveedor los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA) y el área de Patrimonio emitirá las Actas de Entrega correspondiente en el caso del material educativo.
3. El proveedor se encargará de la distribución de los impresos. Al entregar los textos en los almacenes de destino deberá recibir los documentos mencionados en el numeral anterior debidamente firmados y sellados por la persona encargada en señal de conformidad de la recepción del material entregado, en dicha documentación debe apreciarse claramente la fecha en que el proveedor entregó el material educativo.
4. El proveedor deberá entregar los cargos de entrega/recepción (PECOSAS, Guías de Remisión, Actas de Entrega) a la oficina de almacén, en la Calle Van de Velde N° 160 San Borja, con las respectivas firmas y sellos de recepción de las entidades receptoras, conjuntamente con la factura emitida por sus servicios para efectos de tramitar el pago correspondiente.
5. El proveedor asumirá la responsabilidad absoluta de los materiales que se le entreguen para los fines del servicio, respetando la inviolabilidad y seguridad de los mismos.
6. La carga íntegra de los materiales tanto del almacén del MED (origen) así como la descarga en los Órganos Intermedios (destino) estarán a cargo de la Empresa Provedora, sin ocasionar gasto adicional alguno a los citados órganos.
7. No debe existir paralización y/o suspensión del servicio en ningún momento y por ningún motivo injustificado, debiendo comprometerse a brindar el mismo en forma continua, de lunes a domingo, incluidos los días feriados y no laborables.
8. La empresa que brinde los servicios deberá garantizar la entrega en buen estado de los materiales así como de la documentación de entrega/recepción.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de ejecución del transporte es de 15 días calendario contados desde el inicio de la carga del material. En este plazo se considera el tiempo que dura la carga y descarga de los materiales a ser transportados.

11. LUGARES DE ENTREGA DEL MATERIAL

La empresa que ofrezca el servicio especializado de transporte de dichos módulos de material educativo entregará los textos en las cantidades señaladas en el Anexo "A" y en los lugares indicados en el Anexo "B".

ANEXO "A"

Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua

DRE	CANTIDAD (Unidades)	
	Cuaderno de Trabajo	Guía Metodológica
DRE APURÍMAC	5,000	500
DRE AYACUCHO	22,500	2,250
DRE HUANCAVELICA	22,500	2,250
TOTAL	50,000	5,000

Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Aymara

DRE	CANTIDAD (Unidades)	
	Cuaderno de Trabajo	Guía Metodológica
DRE PUNO	18,000	1,800
DRE TACNA	2,000	200
TOTAL	20,000	2,000

ANEXO "B"

REGIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS DE REFERENCIA
DRE APURÍMAC	Av. Pachacutec s/n - Abancay	083-321066 Fax: 083-321066
DRE AYACUCHO	Av. 28 de Julio N° 391 - Huamanga	066-312364 / 066-311395 Fax: 066-312364 / 066-311338
DRE HUANCAVELICA	Av. Ernesto Morales N° 148 - Ascensión - Huancavelica	067-453030
DRE PUNO	Jr. Carabaya s/n - Puno	051-366170 / 051-357005 Fax: 051-366170
DRE TACNA	Carretera Calana Km. 8 - Tacna	052-425671 / 052-421253

ANEXO Nº 02
CARTA DE PRESENTACIÓN
**CONCURSO PÚBLICO Nº 0020-2007-ED/UE 109
 PRIMERA CONVOCATORIA**
“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Lima, de del 2007.

 Señores
 COMITÉ ESPECIAL
 MINISTERIO DE EDUCACION
 Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público Nº 0020-2007-ED, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia para el presente proceso.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre Nº 1, detallamos lo siguiente:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO LEGAL	TELEFONO Nº
	R.U.C.

RELACIÓN DE SOCIOS ACCIONISTAS, PARTICIPACIONISTAS O TITULARES	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1.	
2.	
3.	

REPRESENTACION LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	(Nº de partida o ficha y oficina registral)
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

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

Atentamente,

 (Firma del representante Legal)
 (Apellidos y nombres)
 (DNI)

ANEXO Nº 03

DECLARACION JURADA

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por.....identificado con D.N.I., declaro bajo juramento que mi representada:

- a. No tiene impedimento para participar en el Concurso Público Nº 0020-2007-ED, Primera Convocatoria, ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- g. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato (sólo en caso de ser entidad pública).

FACULTATIVO

- h. SI () ó NO () ofrece servicios que califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo Nº 0003-2001-PCM y R. M. Nº 043-2001-ITINCI/DM. (*)

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de del 200_.

Firma y sello del postor

* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 04

PACTO DE INTEGRIDAD

**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Nombre o razón social del postor:....., debidamente representado por....., identificado con....., declaro bajo juramento que mi representada:

1. Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Concurso Público;
2. No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Presidente del Comité Especial del Concurso Público N° 0020-2007-ED, Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 200_

Los miembros del Comité Especial
Concurso Público N° 0020-2007-ED
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

POSTOR: _____
Dirección: _____
Rep. Legal: _____
DNI. /L.E.: _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos de la Concurso Público N° 0020-2007-ED, Primera Convocatoria, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos en el Anexo N° 01; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

Declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUCODE está facultado a imponer la sanción administrativa de suspensión o inhabilitación al contratista en caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato, así como la responsabilidad que pueda originarse de las infracciones cometidas.

Lima, de _____ del 200_.

Atentamente,

(Lugar y fecha)
(Firma del representante Legal)
(Apellidos y nombres)
(DNI)

ANEXO N° 06

FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109 PRIMERA CONVOCATORIA

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

<h4>INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06</h4>
--

1. Lea cuidadosamente las indicaciones sobre la información a registrar antes de completar la información solicitada.
2. Debe **usarse el mismo formato** del anexo para consignar la información. La información puede ser escrita en máquina de escribir o a mano utilizando letra de imprenta clara y lapicero negro o azul. Por ningún motivo deberá utilizarse lápiz o portaminas. Esta información deberá presentarse en forma facultativa y se entregará junto con los documentos que conforman el Sobre N° 1.
3. El Anexo N° 06 no deberá presentar borrones, tachaduras ni enmendaduras, caso contrario, el Comité Especial se reserva el derecho de no tomar en cuenta la información consignada.

ANEXO N° 06
FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR	INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR (Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación)
1. Experiencia del postor	Volumen de Facturación (expresado en Nuevos Soles): _____ (letras) Nuevos Soles (S/_____) (números)	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el volumen de facturación, considerando lo establecido en el numeral 1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
2. Plazos de transporte de los bienes	Número de días calendario para el transporte de los bienes: a) _____	El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el número de días calendario, considerando lo establecido en el numeral 2.1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.
3. Demasías	Ofrezco entregar la siguiente cantidad de demasías: _____	El postor deberá detallar en el cuadro de la izquierda la cantidad de demasías ofrecidas, considerando lo establecido en el numeral 2.2 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.

ANEXO Nº 07**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****CONCURSO PÚBLICO Nº 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”**

Descripción	Monto Total (S/.)

El precio total debe ser considerado en Nuevos Soles. Asimismo, deberá incluir el Impuesto General a las Ventas y todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio.

Atentamente.

Lima, de del 200.

(Lugar y fecha)
(Firma del representante Legal)
(Apellidos y nombres)
(DNI)

ANEXO N° 08**Proforma de Contrato N° -2007-ME/SG-OGA-UA****CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 109, con R.U.C. N° _____, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, Eco. _____ identificado con DNI. N° _____, designado mediante Resolución Ministerial N° ____-2006-ED de fecha __ de ____ de ____ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° ____ – 2007 - ED de fecha __ de ____ de __, y por la otra parte, _____ con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, Provincia _____ y departamento de _____, debidamente representado por _____ identificado con DNI N° _____ según el poder inscrito en _____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

Cláusula Primera: ANTECEDENTES

“**EL MINISTERIO**” convocó al Concurso Público N° 000_-2007-ED (____ Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de _____, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha __ de ____ del 200_, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° ____-200_-ED de fecha __ de ____ del 200_, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**”.

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el Servicio de Impresión, Modulado, y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara, de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio en (..) días calendario, contabilizado a partir de la firma del contrato, la recepción de la orden de servicio ó la entrega del material a trabajar por parte del PRONAMA del Ministerio de Educación, lo último que suceda.

Previamente al inicio de la distribución de los bienes, “**EL CONTRATISTA**” deberá solicitar al Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento de “**EL MINISTERIO**” la documentación necesaria para la entrega en destino de los bienes, como es el caso de las

PECOSAS correspondientes, guías de remisión y otros.

“**EL CONTRATISTA**” no podrá despachar los bienes si antes no cuenta con las PECOSAS respectivas. A dicho efecto, el plazo que tarde “**EL MINISTERIO**” en la entrega de aquellas (PECOSAS), no será computado en el plazo de transporte de los bienes.

En el caso de alguna pérdida o deterioro de los bienes en la entrega, “**EL CONTRATISTA**” deberá reponerlos en el correspondiente destino, en el plazo requerido por “**EL MINISTERIO**”.

Cláusula Cuarta: PAGOS

A. MONTO

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de **S/.** (.....) e incluye el I.G.V., todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratado.

B. FORMA Y OPORTUNIDAD

El pago se realizará contra la entrega de la totalidad de los cuadernos de trabajo y guías metodológicas, previa conformidad del área usuaria.

Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que “**EL CONTRATISTA**” presente al Área de Adquisiciones, la siguiente documentación:

1. Factura por el monto total de la contratación.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por la Oficina de Almacén de las entidades receptoras en destino (Unidades de Gestión Educativa Local – UGELs).
3. Conformidad suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.
4. Conformidad técnica suscrita por el Jefe del PRONAMA del Ministerio de Educación.
5. PECOSAS debidamente firmadas por el Director de la UGEL o por el Jefe de abastecimientos de la UGEL o por el Jefe o Encargado de Almacén de la UGEL. En caso de las subdivisiones de las UGELs (Redes o ex ADES), las PECOSAS deben ser firmadas por el coordinador de las mismas.
6. Certificación expedida por una empresa acreditada ante el INDECOPI, donde se establezca si los bienes cumplen con las especificaciones técnicas de las Bases. Dicha certificación debe realizarse tomando muestras de los bienes internados en el Almacén del Contratista.
7. Cuadro Final de Bienes Distribuidos, conteniendo la siguiente información:

- Cantidad
- Descripción
- Peso
- Destino Final
- Número de PECOSA
- Número de Guía de Remisión.

Asimismo, se señala que “**EL CONTRATISTA**” posee el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) N° del Banco, para los fines del caso.

Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El contrato está conformado por su Texto, las Bases Integradas, los Términos de Referencia, “Propuesta Técnica” y “Propuesta Económica”. Asimismo, los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones para las partes, que también forman parte integrante del contrato.

Cláusula Sexta: CONDICIONES DEL SERVICIO

Del Personal de “El Contratista”

“EL CONTRATISTA” se compromete a realizar los servicios materia del presente contrato con la infraestructura, equipos, mobiliario, materiales y personal profesional aprobado por “EL MINISTERIO”.

“EL MINISTERIO” supervisará la adecuada prestación de los servicios a realizarse, quedando facultado a solicitar a “EL CONTRATISTA” las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar, por el desempeño en el cumplimiento de los servicios a prestarse.

De conformidad con las disposiciones legales pertinentes, el personal de “EL CONTRATISTA” prestará los servicios objeto del presente contrato por encargo y cuenta de “EL CONTRATISTA”, con la que tiene establecida una relación laboral y/o civil. Por consiguiente y conforme a la característica del presente contrato, se deja expresamente establecido que no existe vínculo de trabajo o de subordinación alguna entre el personal de “EL CONTRATISTA”, y “EL MINISTERIO”.

Es responsabilidad de “EL CONTRATISTA” el pago de las remuneraciones o retribuciones, beneficios sociales, gratificaciones, bonificaciones, aportaciones y demás obligaciones derivadas de la relación laboral y/o civil que mantiene con el personal asignado para el cumplimiento del presente contrato.

Cláusula Séptima: CESIÓN DE DERECHOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos a favor de terceros, ni procederá la cesión de posición contractual, por lo que “EL CONTRATISTA” no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo previa aprobación de “EL MINISTERIO” de acuerdo a Ley.

Cláusula Octava: DE LOS GASTOS

Los gastos del presente contrato serán afectados a la Fuente de Financiamiento de pertenecientes a la Unidad Ejecutora 0...

Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia hasta la prestación total del servicio objeto del presente contrato y las obligaciones complementarias que se establecen con las condiciones del servicio o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Segunda del presente Contrato.

Cláusula Décima: GARANTÍAS

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

Asimismo “**EL CONTRATISTA**” garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

10.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

En virtud a la condición de realización automática a primera solicitud, “**EL CONTRATISTA**” no puede oponer excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para “**EL CONTRATISTA**” y dará lugar al pago de intereses a favor de “**EL MINISTERIO**” (según el artículo 40° de la Ley).

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 000_-2007-ED/UE02_”.

10.2 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA (de ser el caso)

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de “**EL CONTRATISTA**”, por el monto de _____ Nuevos Soles (S/. _____), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

En virtud a la condición de realización automática a primera solicitud, “**EL CONTRATISTA**” no puede oponer excusión alguna a la ejecución de la garantía, debiendo limitarse a honrarla de inmediato dentro del plazo máximo de tres (03) días calendario. Toda demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para “**EL CONTRATISTA**” y dará lugar al pago de intereses a favor de “**EL MINISTERIO**” (según el artículo 40° de la Ley).

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al Concurso Público N° 000_-2007-ED/UE02_”.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa al Jefe del Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización (PRONAMA) del Ministerio de Educación, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el responsable de la coordinación de actividades referidas al área técnica, la aceptación y aprobación por cuenta de “**EL MINISTERIO**” de los servicios indicados en los Términos de Referencia y todos aquellos aspectos referidos a la

conformidad del servicio.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

“EL MINISTERIO” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento por parte de “EL CONTRATISTA” de alguna de sus obligaciones que hayan sido previamente observadas por “EL MINISTERIO”. Dicha resolución contractual donde se manifiesta la decisión y el motivo que la justifica será remitida por la vía notarial.

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

12.1 “EL MINISTERIO” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “EL CONTRATISTA” de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, siempre que haya sido previamente observada por “EL MINISTERIO” conforme al procedimiento indicado en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Independientemente de la resolución del contrato, “EL CONTRATISTA” será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Consejo Superior de Contrataciones y Contrataciones del Estado - CONSUCODE, así como el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en el presente contrato, según corresponda.

12.2 Las partes podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a ellas, o por caso fortuito o de fuerza mayor, generados por hechos extraordinarios o imprevisibles, ajenos a la voluntad o actuación de las partes. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas por escrito detallando su naturaleza, comienzo, duración y consecuencias, acreditándola fehaciente e indubitadamente con documento público. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, “EL MINISTERIO” liquidará a “EL CONTRATISTA” sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.

12.3 “EL MINISTERIO” podrá resolver el presente contrato por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a “EL CONTRATISTA” el monto máximo por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

12.4 Las causales previstas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado así como cuando, una vez efectuada la fiscalización posterior, se determine la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad.

Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, “EL MINISTERIO” aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de “EL CONTRATISTA”, una penalidad por cada día de atraso, conforme a lo previsto en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décimo Cuarta: LEY E IDIOMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL CONTRATO

El Contrato se regirá por las leyes del Perú y el idioma del contrato será el castellano.

Cláusula Décimo Quinta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Tanto durante la vigencia de este contrato como después de su expiración, “**EL CONTRATISTA**” indemnizará a “**EL MINISTERIO**” por los daños y perjuicios que sean resultado de acto ilícito o del incumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, por parte de “**EL CONTRATISTA**” y/o de su personal.

Cláusula Décimo Sexta: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

En los casos de duda, ambigüedad y/o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, éstos deberán ser interpretados en sentido integral de acuerdo a lo expresado en el texto del presente contrato, en sus propuestas técnica y económica, en los documentos derivados del proceso de selección que establecen obligaciones, las bases administrativas integradas en el presente contrato.

Cláusula Décimo Séptima: CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por el Ministerio de Educación, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del presente contrato. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el contratista elabore y que correspondan al objeto del presente contrato.

Cláusula Décimo Octava: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de surgir controversias entre “**EL MINISTERIO**” y “**EL CONTRATISTA**” que no puedan ser solucionadas por la vía de la conciliación, las partes declaran, acuerdan y deciden someter sus controversias al ámbito del arbitraje de derecho. Cualquiera de las partes podrá iniciar este proceso, conforme a las estipulaciones de este contrato y de los documentos que forman parte del mismo, ya sea en el curso de la ejecución del contrato, o después de su terminación, o en la etapa de liquidación del contrato.

De la normativa aplicable al Arbitraje

La Legislación peruana en general y, en particular, las normas aplicables al proceso arbitral, serán las contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje y el Reglamento de la entidad administradora del arbitraje y en su caso, las decisiones que pudieran adoptar las partes de común acuerdo en oportunidad de la conformidad del Tribunal Arbitral, las que constarán por escrito.

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.

Cláusula Décimo Novena: DOMICILIO

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

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días hábiles de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Concurso Público N° 0020-2007-ED
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Garantía de Fiel cumplimiento del contrato
5. Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, a los _____ () días del mes de _____ del año dos mil siete.

“EL CONTRATISTA”

“EL MINISTERIO”

ANEXO N° 09

Declaración Jurada de Relación de Clientes

CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
C.P. N° 0020-2007-ED/UE 109
Presente.-

Por la presente declaramos bajo juramento que el monto de facturación presentado en nuestra propuesta técnica corresponde a los siguientes detalles:

N°	Comprobante de pago, contrato u orden de servicio	Objeto del servicio	Monto del Servicio (*)	Representante Legal del Cliente	Teléfono de Contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, _____ de _____ del 2007

Atentamente,

(Nombre del Postor)
(Firma del Representante Legal)
(Nombre del Representante Legal)
(DNI)

NOTAS:

(*) *En los casos donde un servicio conste de varias facturas y/o contratos se deberá señalar de manera indubitable la pertenencia de dicha factura o contrato al servicio en cuestión.*

ANEXO N° 10

FORMATO DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2007-ED/UE 109
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”

Lima, ____ de _____ de 2007

Señores:
Comité Especial
C.P. N° 0020-2007-ED/UE 109
Presente.-

Los que suscribimos, el Sr., identificado con D.N.I. N°, representante legal de la empresa, con R.U.C., con poder inscrito en la partida N° del Registro de Personas Jurídicas de....., y la otra parte el Sr., con D.N.I. N°, representante legal de la empresa....., con R.U.C., con poder inscrito en la partida N° del Registro de Personas Jurídicas de, declaramos y manifestamos que nuestras representadas participan consorciadas en el proceso de selección Concurso Público N° 0020-2007-ED/UE 109, “Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”.

Asimismo, señalamos que nuestras empresas cumplirán las siguientes obligaciones en el porcentaje respectivo (%):

- a.
- b.

Conjuntamente, designamos como representante común del consorcio al Sr., con D.N.I.N°, con domicilio para efectos del presente contrato en, el mismo que cuenta con poderes suficientes para ejercitar los derechos y obligaciones del consorcio.

Ambas partes responden solidariamente por las obligaciones contraídas con el MED en razón del proceso de selección

El presente contrato tiene vigencia hasta la culminación de las obligaciones y derechos derivados del proceso Concurso Público N° 0020-2007-ED/UE 024, “Contratación del Servicio de Impresión, Modulado y Distribución de Cuadernos de Trabajo y Guías Metodológicas en Quechua y Aymara”.

Lima, .. de del 2007

.....

.....