

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

### CONCURSO PÚBLICO N° 0034-2007-ED/UE026 PRIMERA CONVOCATORIA

*"Contratación del Servicio de Impresión de Textos y Manuales del Área de Persona, Familia y Relaciones Humanas de los cinco grados de Educación Secundaria"*

## BASES

2007

## INDICE

### CAPITULOS

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

### ANEXOS

- Nº 1 TERMINOS DE REFERENCIA
- Nº 2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- Nº 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- Nº 4 CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO
- Nº 5 PROPUESTA ECONÓMICA

### FORMATOS

- Nº 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- Nº 2 DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR
- Nº 3 FORMATO DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
- Nº 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- Nº 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA OFERTADOS
- Nº 6 DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
- Nº 7 RELACIÓN DE CONTRATOS Y VOLUMEN DE VENTAS FACTURADAS
- Nº 8 FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA
- Nº 9 DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO
- Nº 10 DECLARACIÓN JURADA DE STOCK
- Nº 11 PROFORMA DEL CONTRATO

## **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 N° 083-2004-PCM, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM y demás modificatorias.

### **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 ORGANISMO CONVOCANTE**

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| ENTIDAD ENCARGADA  | : | Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora 026 |
| DOMICILIO LEGAL    | : | Calle Van de Velde 160, San Borja              |
| CENTRAL TELEFONICA | : | 215-5800 / 436-0455                            |

### **1.4 OBJETO**

El presente proceso tiene por objeto la selección de una empresa o empresas que realicen el "*Servicio de Impresión de Textos y Manuales del Área de Persona, Familia y Relaciones Humanas de los cinco grados de Educación Secundaria*", en los tirajes establecidos, de conformidad con los términos de referencia que se consignan en el Anexo N° 1 de las presentes Bases

### **1.5 ÍTEMS**

Los postores del presente Concurso Público podrán ofertar uno o más ítems indicados en los términos de referencia - Anexo N° 01 de las Bases.

Sólo se aceptarán ofertas completas para cada ítem (texto y manual). No se considerarán ofertas parciales.

### **1.6 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial total asciende a *S/. 9'262,794.47 (Nueve Millones Doscientos Sesenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Cuatro con 47/100 Nuevos Soles)* al mes de octubre de 2007.

Dichas sumas incluyen todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, utilidades, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación a realizar.

Los valores referenciales desagregados por ítem se detallan en el Apéndice 01 del presente capítulo, asimismo es preciso señalar que los citados valores referenciales tienen una antigüedad no mayor a los seis (06) meses anteriores a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección.

**1.7 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.8 SISTEMA Y MODALIDAD**

El sistema de adquisición será de suma alzada.

La modalidad es con financiamiento de la Entidad que convoca.

**1.9 ÓRGANO 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 CALENDARIO DEL PROCESO**

Ver cronograma (Anexo N° 04)

**1.11 REQUISITOS PARA SER POSTOR**

- a) Podrán presentarse como postores, las personas jurídicas, acreditadas como tales que tengan capacidad operativa para proporcionar el servicio materia del presente proceso de selección, que en su caso estén legalmente constituidas y debidamente inscritas en los Registros Públicos, a condición de que adquieran las Bases sometiéndose al cumplimiento de las mismas, a la Ley y a su Reglamento.
- b) No estar incurso en los impedimentos precisados en el artículo 8°, 9° y 37° de la Ley.
- c) Podrán participar distintos postores en Consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio, en la que se indique el porcentaje de participación de cada una de las partes consorciadas, así como las obligaciones que ejecutará cada una de ellas, la misma que se perfeccionara una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato. Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el Consorcio durante el proceso de selección o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de este o; deberán designar un representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postores y de ser el caso del contrato hasta la culminación del mismo. Las partes en Consorcio deberán estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores - *Capítulo de Proveedores de Servicios* (RNP) y encontrarse hábiles para contratar con el Estado. Asimismo, el Consorcio estará sujeto a las demás disposiciones expresadas en el artículo 37° de la Ley.
- d) 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 con el artículo 10° de la Ley.

**APÉNDICE 01**

| ITEM                           | TÍTULO DEL TEXTO ó MANUAL                                | CANTIDAD DE EJEMPLARES | VALOR REFERENCIAL TOTAL S/. POR ITEM |
|--------------------------------|--|------------------------|--------------------------------------|
| 01                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>1ERO SECUNDARIA |                        | S/. 1'910,303.83                     |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 651,683                |                                      |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,524                 |                                      |
| 02                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>2DO SECUNDARIA  |                        | S/. 1'808,356.64                     |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 612,625                |                                      |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,397                 |                                      |
| 03                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>3ERO SECUNDARIA |                        | S/. 1'953,258.00                     |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 548,668                |                                      |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,221                 |                                      |
| 04                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>4TO SECUNDARIA  |                        | S/. 1'787,405.00                     |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 502,080                |                                      |
|                                | Manual para docentes                                     | 26,905                 |                                      |
| 05                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>5TO SECUNDARIA  |                        | S/. 1'803,471.00                     |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 506,593                |                                      |
|                                | Manual para docentes                                     | 26,554                 |                                      |
| <b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b> |  |                        | <b>S/. 9'262,794.47</b>              |

**CAPITULO II**  
**BASE LEGAL**

El presente Concurso Público se realiza dentro de los alcances de las siguientes normas y demás disposiciones que le sean aplicables:

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Ley N° 23835, "Impedimentos de Funcionarios Públicos".
- Ley N° 26572, "Ley General de Arbitraje".
- Ley N° 26887, "Ley General de Sociedades".
- Ley N° 28425, "Ley de Racionalización de los Gastos Públicos".
- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Directiva N° 001-2007-EF/76.01, "Proceso Presupuestario del Sector Público Año Fiscal 2007", aprobada con Resolución Directoral N° 060-2006-EF/76.01.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria Ley N° 28911.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y sus modificatorias con Decretos Supremos Nos. 063, 125, 148-2006-EF y 101-2007-EF.
- Ley N° 26872, "Ley de Conciliación".
- Ley N° 28927, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007".
- Decreto Legislativo N° 701, "Eliminación de prácticas monopólicas, controlistas y restrictivas de la Libre Competencia", modificado por Decreto Ley N° 25868.
- Decreto Legislativo N° 716, "Protección al Consumidor".
- Decreto Legislativo N° 720, "Autorización Municipal de Funcionamiento".
- Decreto Ley N° 26122, "Ley sobre Represión de la Competencia Desleal".
- Código de Comercio y Código Civil.
- Ley N° 27633 "Ley que modifica la Ley N° 27143 "Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional" y la Ley N° 28242, "Ley Complementaria a la Ley N° 27143".
- Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Resolución de Sub Contralor N° 021-2001-CG.
- Resolución N° 380-2003-CONSUCODE/PRE.
- Decreto Supremo N° 006-2006-ED.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO PÚBLICO**

**3.1 DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria se realizará a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - SEACE administrado por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE.

**3.2 ACCESO A LAS BASES Y DERECHO DE PARTICIPACIÓN**

Todos los interesados pueden tener acceso a las Bases del proceso a través del SEACE o directamente en la Entidad Convocante, de acuerdo con el artículo 60° del Reglamento.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria, hasta un día después de haber quedado integradas las Bases.

Todo Proveedor que desee participar en el proceso de selección deberá de registrarse ante la Entidad Convocante pagando a ésta un derecho de participación. Este pago lo faculta a recabar una copia de las bases. En el caso de consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

La persona que se registra como participante se adhiere al proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ✓ Pago por Derecho de Participación | : Diez con 00/100 Nuevos Soles (S/. 10.00).  |
| ✓ Forma de Pago                     | : En efectivo o cheque de Gerencia a nombre de la Entidad Convocante.  |
| ✓ Oficina a cargo                   | : Tesorería del Ministerio de Educación (Unidad Ejecutora N° 026).   |
| ✓ Lugar de Pago                     | : Módulo de Atención al Público, sito en Calle Van de Velde N° 160, San Borja. Sede Central del Ministerio de Educación. |
| ✓ Horario de atención               | : De 9:00 a.m. a 12:30 horas y de 14:30 p.m. a 16:30 horas.  |

**NOTA IMPORTANTE.**- La entidad no se responsabiliza si por errores o imprecisiones en la información brindada en el momento de registrarse como participante, respecto a sus direcciones electrónicas, o no haber dispuesto lo conveniente para su recepción, imposibilitan notificarle por este medio las absoluciones, aclaraciones a las consultas y pronunciamiento respecto a las observaciones a las bases en las fechas indicadas en el cronograma.

**3.3 PRESENTACIÓN DE CONSULTAS**

La formulación de consultas, aclaraciones y planteamiento de solicitudes respecto a ellas, serán presentadas por escrito y/o por correo electrónico y deberán ser dirigidas al Presidente del Comité Especial, en las fechas señaladas en el cronograma del presente Concurso Público (Anexo N° 04), en el horario de atención y lugar señalados en la convocatoria. No se aceptarán consultas telefónicas. Sólo se aceptarán consultas remitidas por escrito.

El pliego de consultas, aclaraciones y observaciones, **estará acompañado de un disquete que contenga el texto de las mismas en Microsoft Word.**

**3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**

El Comité Especial absolverá las consultas, aclarará las Bases o se pronunciará sobre las solicitudes, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que, debidamente fundamentado y sustentado, se hará de conocimiento de todos los participantes en forma simultánea el día indicado en el cronograma del presente Concurso Público (ver anexo N° 04).

El pliego absolutorio se notificará electrónicamente a través del SEACE, y de ser el caso, a los correos electrónicos de los participantes. Asimismo, estarán disponibles en la Sede de la Entidad.

La absolución de consultas así como toda aclaración a las Bases, estará a disposición de todos los Participantes aunque no las hayan formulado y formarán parte integrante de las Bases y del Contrato, sometiéndose tácitamente a su contenido y aceptando como válidas las precisiones y aclaraciones expresadas, no pudiendo aducir desconocimiento de las mismas.

### **3.5 OBSERVACIONES A LAS BASES**

Los Participantes podrán presentar observaciones a las Bases por escrito debidamente fundamentado, las cuales pueden versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25° de la Ley, de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Las observaciones deberán presentarse por escrito y ser dirigidas al Presidente del Comité Especial, en las fechas señaladas en el Cronograma del presente Concurso Público (ver anexo N° 04).

En caso el participante no hubiera efectuado consulta u observaciones a las Bases, se entiende su sometimiento tácito a las normas previstas en las presentes Bases.

### **3.6 EVALUACIÓN DE OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN A LAS BASES**

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los participantes la modificación a que haya lugar, hasta el día indicado en el cronograma del presente Concurso Público (ver anexo N° 04), La notificación se realizará electrónicamente, a través del SEACE y de ser el caso a los correos electrónicos de los participantes. Asimismo, estarán disponibles en la Sede de la Entidad.

Los observantes y cualquier participante del proceso de selección tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE para lo cual deberán ceñirse al procedimiento y a los requisitos establecidos en el artículo 116° del Reglamento.

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según sea el caso.

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.

En el caso que el participante no hubiera efectuado ninguna observación, debe entenderse su sometimiento tácito a las Normas y procedimientos establecidos en las presentes Bases.

### **3.7 RECEPCIÓN DE SOBRES, APERTURA DE SOBRES Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**

La recepción y apertura de sobres así como el otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público en la fecha señalada en el Anexo N° 04 de las Bases.

### **3.8 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES**



Las etapas y actos del proceso de selección podrán ser materia de prórrogas o postergaciones por el Comité Especial, por causas debidamente justificadas, de conformidad con el artículo 30° de la Ley, en concordancia con el artículo 84° del Reglamento.

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección se determina por acuerdo del Comité Especial, lo cual se registrará en el SEACE y se comunicará en forma oportuna a todos los participantes, según corresponda, ello de conformidad con lo establecido en el artículo 84° del Reglamento; y al titular de la Entidad con un informe.

#### CAPÍTULO IV

## **CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO**

### **4.1 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo de validez de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la suscripción del Contrato en caso de resultar favorecidos.

### **4.2 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS TEXTOS Y MANUALES**

El lugar de entrega será en el local del almacén del Ministerio de Educación, en la ciudad de Lima - Perú, o en cualquier otro local de Lima - Perú que el Contratante determine previa notificación al proveedor.

El plazo de entrega y cumplimiento rige a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la orden de servicio, pago del anticipo o adelanto, lo que ocurra después.

El plazo máximo para la entrega de los materiales comprometidos es de **treinta y cinco (35) días calendario**, y rige a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la Orden de Servicio, pago del anticipo o adelanto, entrega del CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc), lo que ocurra al final.

Cabe mencionar que pueden realizarse entregas parciales por ítem(s) adjudicado(s) dentro del plazo de ejecución, siempre que no sean menores al 25% del total del ítem.

### **4.3 FORMA DE PAGO**

El pago de los textos y manuales se realizará en la forma programada de acuerdo al cronograma de entrega de los mismos. En ningún caso el Ministerio de Educación del Perú cancelará en su integridad los textos y manuales adjudicados antes de que estos hayan sido entregados y se realicen las pruebas respectivas.

#### Primera Opción:

- Anticipo: Treinta (30%) por ciento del precio total del contrato, se pagará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura y de una garantía equivalente al 30% del monto del contrato con características de solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, al solo requerimiento de la Entidad, la cual deberá tener vigencia mínima de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- Contra entrega de textos y manuales: Treinta y Cinco (35%) por ciento del monto total del contrato por la entrega de los textos y manuales en almacén del Contratante, previa presentación de los siguientes documentos:
  - Guía de remisión de entrega de los textos y manuales
  - Certificado de Depósito Legal otorgado por la Biblioteca Nacional del Perú, cuando corresponda.
  - Certificado de Garantía de los Textos y Manuales
  - La (s) facturas que deba emitir, para solicitar el pago de los suministros.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de los documentos indicados y de la entrega de los textos y manuales en almacén, previa conformidad de la Dirección de Educación Secundaria - DES.

- Contra aceptación conforme de textos y manuales: treinta y cinco (35%) por ciento del monto total del contrato restante de cada entrega; se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de calidad emitida por una firma certificadora acredita ante INDECOPI, sobre la calidad de los textos y manuales entregados así como de la conformidad emitido por el Contratante declarando que los textos y manuales contratados han sido entregados a satisfacción y en perfecto estado en el lugar indicado en las Bases.

#### Segunda Opción:

- Contra aceptación conforme de textos y manuales: Cien (100%) por ciento del precio de contrato; se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la factura acompañada de un certificado calidad emitida por una firma certificadora acreditada ante INDECOPI, sobre la calidad de los textos y manuales certificados así como la de conformidad emitido por el Contratante declarando que los Textos y manuales contratados han sido entregados a satisfacción y en perfecto estado en el lugar indicado en las Bases.

Para efectos de pago, deberá presentar los siguientes documentos:

- Guía de remisión de entrega de los textos y manuales.
- Certificado de Depósito Legal otorgado por la Biblioteca Nacional del Perú, cuando corresponda.
- Certificado de Garantía de los Textos y Manuales.
- La (s) facturas que deba emitir, para solicitar el pago de los suministros.
- Certificado de una firma certificadora sobre la calidad de los textos y manuales entregados.

De conformidad con el artículo 238° del Reglamento, el Ministerio de Educación, a través de la Unidad Ejecutora N° 026, cancelará la prestación dentro de los diez (10) días calendario de presentada la factura correspondiente, previa conformidad otorgada por la Dirección de Educación Secundaria de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 01- Términos de Referencia.

Los pagos se efectuarán con abono directo en sus respectivas cuentas bancarias abiertas en las Entidades del Sistema Financiero Nacional, en moneda nacional, para cuyo efecto el contratista, comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, en concordancia con lo estipulado en la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2007. En el caso de empresas extranjeras, cuando la moneda de pago no sea en Nuevos Soles, no es necesario contar con un código de cuenta interbancario (CCI). En este caso, para efectos de pago, deberán indicar la cuenta bancaria y el Banco designado al cual se realizará la transferencia.

A la suscripción del Contrato, el Postor beneficiado entregará a nombre de la Entidad, además de la carta fianza por concepto de adelanto (de ser el caso), una carta fianza como garantía de fiel cumplimiento de Contrato con características de solidaria, irrevocable, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad Contratante, con vigencia hasta la conformidad de la prestación, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado, debiéndose señalar en la Carta Fianza, el siguiente párrafo: "*Garantía de fiel cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 0034-2007/ED-UE026.*"

**CAPITULO V**  
**ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**5.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Las propuestas serán redactadas en idioma castellano y serán presentadas directamente al Presidente del Comité Especial en el Acto Público de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 30° de la Ley y en el artículo 119° del Reglamento. Dichas propuestas deberán ser presentadas en la fecha y hora señaladas en el Anexo N° 03.

**5.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, los mismos que serán presentados sellados y/o lacrados e identificados de la siguiente manera:

|   |
|---|
| SOBRE N°.....<br>Ministerio de Educación<br>PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL<br><b>CONCURSO PUBLICO N° 0034-2007-ED/UE026 - 1ra. Convocatoria</b><br>Pabellón "A" – Auditorio Tercer Piso<br>Calle Van de Velde N° 160 – San Borja<br>POSTOR.....<br>Ítem(s) al que se presenta:..... |
|---|

Las propuestas técnicas y económicas se presentarán en original y dos (02) copias, las mismas que llevarán en cada hoja el sello y la rúbrica del Postor y serán foliadas correlativamente. La última hoja será firmada por el Postor o su representante legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 122° del Reglamento, el Postor deberá acreditar por escrito a su Representante Legal mediante carta poder simple, quien deberá identificarse con su Documento Nacional de Identidad en el acto público de presentación de propuestas. En el caso que el Representante Legal del Postor no pudiera intervenir directamente en este acto público, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación.

**5.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán presentadas en dos (02) sobres independientes.

- SOBRE N° 1: contendrá la Propuesta Técnica.
- SOBRE N° 2: contendrá la Propuesta Económica.

En los sobres se incluirá la siguiente información:

**5.3.1 "SOBRE N° 01 - PROPUESTA TÉCNICA"**

La propuesta deberá contener un índice en el que figuren los documentos y las páginas donde se encuentran.

**A) Documentación Legal:**

La documentación legal a presentar es la siguiente:

- A.1) Declaración Jurada Carta de Presentación del Postor, modelo según Formato N° 1, firmada por el Representante Legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello. En el caso de consorcios, la información de dicha carta deberá estar referida a todas y cada una de las empresas que lo conforman y deberá estar firmada por el representante o apoderado común, señalando la razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, indicando el número de documento de identidad.
- A.2) Declaración Jurada del Postor de conformidad con el artículo 76° del Reglamento según modelo en Formato N° 2, firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y

facultades suficientes para ello, y en el caso de consorcio deberá estar firmada por el representante o apoderado común.

A.3) Suscripción del Pacto de Integridad, según modelo en Formato N° 4, firmada por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello; y en caso de consorcio, deberá estar firmada por el representante o apoderado común.

A.4) Declaración Jurada de ser una pequeña o micro empresa, de ser el caso.

A.5) Copia simple del Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el *Capítulo de Proveedores de Servicios*.

En el caso de empresas extranjeras no domiciliados que no cuenten con representante legal o apoderado en el Perú, para la obtención del Registro Nacional de Proveedores deberá aplicarse el procedimiento indicado en la Directiva N° 005-2007/CONSUCODE/PRE. Estas empresas, con la anticipación necesaria a la presentación de ofertas, deberán remitir los documentos establecidos en la directiva antes indicada, a efectos que la Entidad tramite ante el CONSUCODE la inscripción en el RNP.

Todas las empresas que presenten ofertas deberán contar con su Registro Nacional de Proveedores vigente.

A.6) Copia Simple del Registro Único de Contribuyente del Postor.

A.7) Copia simple del Testimonio de Escritura Pública de Constitución y de los poderes otorgados al representante legal que le autoriza a representar y suscribir contratos en nombre del Postor.

A.8) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad del Representante Legal.

A.9) En caso de consorcios de dos o más Postores, podrán presentar como mínimo una Promesa de Consorcio (Formato N° 3), señalando el nombre del Representante Legal del Consorcio (documento de identidad, R.U.C., domicilio legal y firma autorizada) acreditando su representación.

**El Acta de constitución o la promesa de consorcio deberán contener lo siguiente:**

- La aceptación de cada uno de los Postores asociados de la responsabilidad solidaria ante la Entidad Contratante.
- La designación de un representante legal o apoderado común que tenga facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven de su calidad de Postor y del Contrato hasta la liquidación del mismo.
- No se admite que un mismo Postor presente una oferta independiente y otra oferta en consorcio.

**Asimismo, cada una de las empresas que conforman el consorcio deberán presentar de manera individual lo solicitado en los literales A.1), A.2), A.3), A.4), A.5), A.6), A.7), A.8) del presente numeral 5.3.1 A)**

A.10) Declaración Jurada simple firmada por el representante legal del Postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los Términos de Referencia de la prestación materia del presente proceso de selección y dentro del plazo de ejecución establecido en las presentes Bases (Formato N° 05).

A.11) Declaración jurada, referida a la garantía expedida, por un plazo mínimo de un (01) año, contado a partir de la aceptación de los textos y manuales. Durante el período de garantía, el postor reemplazará o reparará las unidades que resulten defectuosas, siempre que no se deba a una utilización indebida.

A.12) Declaración jurada simple firmada por el representante legal del Postor, referida a la Seguridad y Confidencialidad de la información proporcionada, Formato N° 06.

En caso el postor sea una empresa extranjera, los documentos solicitados, cuando corresponda, serán los equivalentes a los solicitados para las personas jurídicas nacionales, expedidos por la autoridad competente de su lugar de origen. Asimismo, dichos documentos deberán contar con la legalización respectiva del consulado peruano en su lugar de origen y la legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.

## **B) Documentación Técnica:**

Ver Anexo N° 02

### **5.3.2 "SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONÓMICA"**

El Sobre N° 02 deberá contener la siguiente documentación:

A) Índice de documentos que contiene la propuesta.

B) Monto total ofertado, indicando el precio unitario, en moneda nacional incluyendo todos los tributos de ley, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación a realizar, debiendo estar expresado con un máximo de dos (02) decimales, de acuerdo al anexo N° 05.

En caso de ser una empresa extranjera, la propuesta podrá ser expresada en dólares americanos incluyendo todos los tributos de ley, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la prestación a realizar, debiendo estar expresado con un máximo de dos (02) decimales, de acuerdo al anexo N° 05.

C) Forma de pago.

**NOTA: para efectos de evaluación de la propuesta económica, sólo se tomará en cuenta el monto total de la oferta por cada ítem, la cual deberá estar expresada hasta un máximo de dos (02) decimales**

#### **5.4 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

- 5.4.1. La recepción y apertura de propuestas del presente Concurso Público será conforme a lo previsto en las Bases, respetando la Ley y su Reglamento.
- 5.4.2. La recepción y apertura de propuestas será en Acto Público y se llevará a cabo conforme a la convocatoria efectuada a través del SEACE, en el lugar, fecha y hora indicado en el Anexo N° 04 de las presentes Bases Administrativas, en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del Acto. Todo ello de conformidad con el artículo 119 ° del Reglamento.
- 5.4.3. El Acto Público de Recepción y Apertura de Propuestas se iniciará cuando el Presidente del Comité Especial empiece a llamar a los Participantes en el orden en que efectuaron el pago por derecho de participación para que, previa acreditación indicada en el numeral 5.2, entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas. Si algún Participante es omitido en el llamado podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por derecho de participación en el proceso. Si al momento de ser llamado el Participante no se encontrase presente, se tendrá por desistida su participación en el proceso.
- 5.4.4. El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada Postor en lo referente al numeral **5.3.1 A)** sean los solicitados en las Bases, la Ley y el Reglamento.
- 5.4.5. Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos en el numeral **5.3.1 A)** de las Bases: de no ser así, el Comité Especial dará por desestimada la propuesta devolviéndola al Postor.
- 5.4.6 El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta; públicamente, se abrirán los Sobres N° 01 y se leerá su contenido. Para tal efecto, el Notario Público procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. En caso algún Participante no presentara el Sobre N° 01 conforme a lo exigido en las Bases, será eliminado y se le devolverá su propuesta teniéndola por no presentada. El Acta correspondiente al acto público de recepción y apertura de los Sobres N° 01 será firmada por todos los miembros del Comité Especial y por los Postores que deseen hacerlo y por el Notario Público. Asimismo, éste último conservará en sobre cerrado las propuestas económicas, debidamente selladas y firmadas por él y por los miembros del Comité Especial y las mantendrá en custodia hasta la fecha en que en acto público se haga de conocimiento de los Postores el resultado de evaluación de las propuestas técnicas.
- 5.4.7 El Postor será responsable de que toda la documentación presentada dentro de cada sobre esté numerada y no tenga borraduras o enmendaduras, bajo sanción de ser eliminados.
- 5.4.8. Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación, para que el postor los subsane, 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.  
No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.
- 5.4.9. La documentación que no ha sido presentada no puede ser subsanada, sólo cabe la subsanación de aquella documentación presentada siempre y cuando no modifique el alcance de la propuesta.
- 5.4.10 Evaluados los Sobres N° 01, y en la fecha establecida en la convocatoria, se realizará el Acto de Apertura de los Sobres N° 02, Propuesta Económica. En dicho acto se dará a conocer el orden de prelación de las propuestas técnicas y se informará sobre las propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los interesados sus respectivos Sobres N° 02 sin abrir; procediendo el Notario Público a abrir las propuestas económicas habilitadas, que en el mismo acto se hará de conocimiento de los Postores.

- 5.4.11 El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada Postor en su propuesta económica sean los solicitados en las Bases.
- 5.4.12 El Acta correspondiente al acto público de apertura de los Sobres N° 02 de los Postores, será firmada por todos los miembros del Comité Especial, por los Postores que deseen hacerlo y por el Notario Público.

## CAPÍTULO VI ADJUDICACIÓN

### 6.1 CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS

- 6.1.1 Las propuestas serán evaluadas por el Comité Especial de acuerdo a lo solicitado en las Bases.
- 6.1.2 La evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la segunda es la evaluación económica, cuyo objeto es calificar el monto de la propuesta.
- 6.1.3 Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establecen en las presentes Bases.

### 6.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En la evaluación técnica, a efecto de la admisión de las propuestas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las Bases. Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor. Para la Evaluación Técnica se aplicarán los criterios que se consignan en el Anexo N° 03. Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo de **ochenta (80) puntos**, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

### 6.3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Evaluación Económica se efectuará considerando la información que se indica en el Anexo N° 05. Para efectos de evaluación y comparación de ofertas, la moneda a utilizar será en Nuevos Soles. Los precios expresados en otra moneda serán convertidos a Nuevos Soles, a una tasa de cambio promedio ponderado venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros del día anterior a la presentación de ofertas.

Se asignará el mayor puntaje a aquella propuesta que presente la menor oferta económica; al resto de propuestas se asignará el puntaje de acuerdo a la fórmula que se detalla a continuación:

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

En estricta aplicación del artículo 33° de la Ley, en caso las propuestas excedan en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, ó sean inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial, teniéndolas por no presentadas. El detalle de los límites máximos y mínimos del valor referencial se encuentran en el **apéndice 02** del presente capítulo.

### 6.4 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.



El detalle de la evaluación es el siguiente:

| <b>EVALUACIÓN</b>   | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---|-----------------------|
| Documentación técnica y legal solicitada  | Cumple/no cumple      |
| Cumplimiento de los Términos de Referencia - Lineamientos Generales   | Cumple/no cumple      |
| Criterios de evaluación de la propuesta técnica:<br>- Experiencia del Postor<br>- Plazo de entrega<br>- Objeto de la Convocatoria | 100 puntos            |
| Propuesta Económica   | 100 puntos            |

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

$$PTPi = c1PTi + c2PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje Total del postor i

Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i

PEi = Puntaje por Evaluación Económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

**Así tenemos que para el Postor i:**

$$PTPi = 0.70 \times PTi + 0.30 \times PEi \leq 100 \text{ puntos}$$

Donde:

PTPi : Puntaje Total del Postor i.

PTi : Puntaje a la Propuesta Técnica del Postor i

PEi : Puntaje a la Propuesta Económica del Postor i

c1 : 0.70

c2 : 0.30

- 6.4.1 En aplicación del artículo 72° del Reglamento, el puntaje total se calculará asignando puntajes para la propuesta técnica y para la propuesta económica. La suma de ambos puntajes deberá ser igual o menor a cien (100) puntos.
- 6.4.2 En caso la prestación se realice dentro del territorio nacional, según información solicitada en el penúltimo párrafo del Formato N° 2, y de conformidad con lo estipulado en el Decreto de Urgencia N° 064-2000 de fecha 23 de agosto del 2000 y el Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, la Resolución Ministerial N° 043-2001-ITINCI/DM, la Ley N° 27633 "Ley de modifica la Ley N° 27143 – Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional" y Ley N° 28242 "Ley Complementaria a la Ley N° 27143", se incrementará un 20% adicional a su calificación técnica y económica.

## **6.5 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

- 6.5.1 La Buena Pro será otorgada al postor que obtenga el mayor puntaje total.
- 6.5.2 Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial hasta el límite establecido en el numeral 6.3, se deberá contar con asignación suficiente de recursos aprobada por el Titular del Pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 33° de la Ley.
- 6.5.3 En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:
- Con preferencia a favor de las micro y pequeñas empresas ganadoras en adjudicaciones directas y de menor cuantía, alcanzando este beneficio a los consorcios siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas; o
  - A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico, o

- A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
- A través de sorteo en el mismo acto.

6.5.4 Concluida la evaluación de las propuestas y luego del acto público de adjudicación, el Comité Especial publicará el Otorgamiento de la Buena Pro en el SEACE.

**APÉNDICE 02**

| ITEM                           | TÍTULO DEL TEXTO O MANUAL                                | CANTIDAD DE EJEMPLARES | VALOR REFERENCIAL TOTAL<br>S/. | VALOR REFERENCIAL<br>S/. 70% | VALOR REFERENCIAL<br>S/. 110% |
|--------------------------------|--|------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 01                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>1ERO SECUNDARIA |                        | S/.<br>1'910,303.83            | S/.<br>1'337,212.68          | S/.<br>2'101,334.21           |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 651,683                |                                |                              |                               |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,524                 |                                |                              |                               |
| 02                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>2DO SECUNDARIA  |                        | S/.<br>1'808,356.64            | S/.<br>1'265,849.65          | S/.<br>1'989,192.30           |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 612,625                |                                |                              |                               |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,397                 |                                |                              |                               |
| 03                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>3ERO SECUNDARIA |                        | S/.<br>1'953,258.00            | S/.<br>1'367,280.60          | S/.<br>2'148,583.80           |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 548,668                |                                |                              |                               |
|                                | Manual para docentes                                     | 27,221                 |                                |                              |                               |
| 04                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>4TO SECUNDARIA  |                        | S/.<br>1'787,405.00            | S/.<br>1'251,183.50          | S/.<br>1'966,145.50           |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 502,080                |                                |                              |                               |
|                                | Manual para docentes                                     | 26,905                 |                                |                              |                               |
| 05                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>5TO SECUNDARIA  |                        | S/.<br>1'803,471.00            | S/.<br>1'262,429.70          | S/.<br>1'983,818.10           |
|                                | Texto para estudiantes                                   | 506,593                |                                |                              |                               |
|                                | Manual para docentes                                     | 26,554                 |                                |                              |                               |
| <b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b> |  |                        | <b>S/.<br/>9'262,794.47</b>    | <b>S/.<br/>6'483,956.13</b>  | <b>S/.<br/>10'189,073.91</b>  |

En letras:

| ITEM | TÍTULO DEL TEXTO O MANUAL | CANTIDAD DE EJEMPLARES | VALOR REFERENCIAL TOTAL<br>S/. | VALOR REFERENCIAL<br>S/.<br>70% (en números) | VALOR REFERENCIAL<br>S/.<br>70% (en letras) | VALOR REFERENCIAL<br>S/.<br>110% (en números) | VALOR REFERENCIAL<br>S/.<br>110% (en letras) |
|------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|---|--|
|------|---------------------------|------------------------|--------------------------------|--|---|---|--|

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

|                                |  |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|--------------------------------|--|---------|-----|--------------|-----|--------------|---|-----|------------------------------------|---|
| 01                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>- 1ERO SECUNDARIA |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|                                | Texto para estudiantes                                     | 651,683 | S/. | 1'910,303.83 | S/. | 1'337,212.68 | Un Millón Trescientos Treinta y Siete Mil Doscientos Doce con 68/100 Nuevos Soles                   | S/. | 2'101,334.21                       | Dos Millones Ciento Un Mil Trescientos Treinta Y Cuatro con 21/100 Nuevos Soles           |
|                                | Manual para docentes                                       | 27,524  |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
| 02                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>- 2DO SECUNDARIA  |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|                                | Texto para estudiantes                                     | 612,625 | S/. | 1'808,356.64 | S/. | 1'265,849.65 | Un Millón Doscientos Sesenta y Cinco Mil Ochocientos Cuarenta y Nueve con 65/100 Nuevos Soles       | S/. | 1'989,192.30                       | Un Millón Novecientos Ochenta y Nueve Mil Ciento Noventa y Dos con 30/100 Nuevos Soles    |
|                                | Manual para docentes                                       | 27,397  |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
| 03                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>- 3ERO SECUNDARIA |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|                                | Texto para estudiantes                                     | 548,668 | S/. | 1'953,258.00 | S/. | 1'367,280.60 | Un Millón Trescientos Sesenta y Siete Mil Doscientos Ochenta con 60/100 Nuevos Soles                | S/. | 2'148,583.80                       | Dos Millones Ciento Cuarenta y Ocho Mil Quinientos Ochenta y Tres con 80/100 Nuevos Soles |
|                                | Manual para docentes                                       | 27,221  |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
| 04                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>- 4TO SECUNDARIA  |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|                                | Texto para estudiantes                                     | 502,080 | S/. | 1'787,405.00 | S/. | 1'251,183.50 | Un Millón Doscientos Cincuenta y Un Mil Ciento Ochenta y Tres con 50/100 Nuevos Soles               | S/. | 1'966,145.50                       | Un Millón Novecientos Sesenta y Seis Mil Ciento Cuarenta y Cinco con 50/100 Nuevos Soles  |
|                                | Manual para docentes                                       | 26,905  |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
| 05                             | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>- 5TO SECUNDARIA  |         |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
|                                | Texto para estudiantes                                     | 506,593 | S/. | 1'803,471.00 | S/. | 1'262,429.70 | Un Millón Doscientos Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Veintinueve con 70/100 Nuevos Soles            | S/. | 1'983,818.10                       | Un Millón Novecientos Ochenta y Tres Mil Ochocientos Dieciocho con 10/100 Nuevos Soles    |
|                                | Manual para docentes                                       | 26,554  |     |              |     |              |   |     |                                    |   |
| <b>VALOR REFERENCIAL TOTAL</b> |  |         |     |              |     |              | Seis Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Novecientos Cincuenta y Seis con 13/100 Nuevos Soles |     | <b>S/.</b><br><b>10'189,073.91</b> | Diez Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Setenta y Tres con 91/100 Nuevos Soles           |



**CAPITULO VII**  
**DEL CONTRATO**

- 7.1 Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el Postor ganador, o su representante debidamente autorizado con poder suficiente, deberá cumplir con suscribir el Contrato, conforme a lo establecido en el artículo 196° y siguientes del Reglamento, de acuerdo al siguiente detalle:
- Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo máximo de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación completa requerida.
  - Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si este postor no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- 7.2 A la suscripción del Contrato, el Postor beneficiado entregará los siguientes documentos:
- Una Carta Fianza, como garantía de fiel cumplimiento de Contrato, con carácter de solidaria, incondicional, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante con vigencia durante el plazo de ejecución previsto y hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista, emitida por una entidad autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del total adjudicado, debiéndose señalar en dicho documento el párrafo: Garantía solidaria de fiel cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE026.
  - En caso la propuesta económica ganadora fuese inferior al valor referencial en más del diez (10%) por ciento, el Postor que obtiene la Buena Pro presentará, junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento, una Garantía Adicional con idéntico objeto y vigencia por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre la propuesta económica y el valor referencial.
  - En caso el postor solicite adelanto, deberá presentar una Carta Fianza con características similares a las anteriormente descritas, como garantía por concepto de adelanto, hasta por un treinta (30%) del monto total adjudicado, con vigencia mínima de tres (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar hasta la amortización total del adelanto otorgado.
  - Constancia vigente de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el CONSUCODE.
  - En caso de Consorcio, deberá presentar el Contrato del Consorcio con firmas legalizadas de los asociados.
  - Original del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor a 15 días calendario y copia del Documento de Identidad del(de los) representante(s) legal(es) facultado(s) para celebrar contratos. En caso de consorcio, el (los) representante(s) legal(es) de los consorciados deberá(n) presentar los mismos documentos anteriores por cada persona jurídica.
  - Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Proveedores de Servicios.

- Copia Simple del Registro Único de Contribuyentes.

En caso el postor adjudicado sea una empresa extranjera, los documentos solicitados, cuando corresponda, serán los equivalentes a los solicitados para las personas jurídicas nacionales, expedidos por la autoridad competente de su lugar de origen. Asimismo, dichos documentos deberán contar con la legalización respectiva del consulado peruano en su lugar de origen y la legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSICIONES FINALES**

Para efectos de las sanciones, impugnaciones y solución a controversias será de aplicación la Ley y su Reglamento, como sigue:

**8.1 DE LAS SANCIONES**

Las garantías se ejecutan de acuerdo con el artículo 221° del Reglamento. Contra la ejecución, el Contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

**8.2 IMPUGNACIONES**

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

**8.3 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Se ceñirá a lo que estipula el Título V de la Ley y el Capítulo V del Reglamento.

8.3.1 El Comité Especial queda facultado para resolver todas las cuestiones que, sobre interpretación o aplicación de las presentes Bases Administrativas, se presenten durante el presente Concurso Público.

8.3.2 Toda la información presentada por los Postores tienen carácter de declaración jurada; por tanto, se encuentra sujeta a lo dispuesto en la legislación nacional vigente en cuanto a su tratamiento y sanciones en caso no resulte verídica o fidedigna.



**ANEXO N° 01**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TEXTOS PARA ESTUDIANTES Y MANUALES PARA DOCENTES DE 1ro. A 5to. DE SECUNDARIA DEL AREA DE PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS**

| ITEM | TÍTULO DEL TEXTO O MANUAL             | AÑO / GRADO | CANTIDAD DE EJEMPLARES |        | CANTIDAD DE PÁGINAS |        | TAMAÑO DE FORMATO |                            | MATERIAL   |  | CANTIDAD DE COLORES   | ACABADO DE CARÁTULA   | TIPO DE ENCUADERNACIÓN  |
|------|---------------------------------------|-------------|------------------------|--------|---------------------|--------|-------------------|----------------------------|--|--|---|---|---|
|      |                                       |             | TEXTO                  | MANUAL | TEXTO               | MANUAL | TEXTO             | MANUAL                     | INTERIORES   | CARÁTULA   |   |   |   |
| 01   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 1ro.        | 651,683                | 27,524 | 120                 | 176    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) | PAPEL COUCHÉ MATE DE 80 GR., COMO MÍNIMO DE 84% DE BLANCURA Y 90% DE OPACIDAD. | CARTULINA FOLDCOTE CAL. 14, CON LA DIRECCIÓN DE LA FIBRA PARALELA AL LOMO. | PÁGINAS INTERIORES Y CARÁTULA A CUATRO COLORES (CUATRICROMIA) 4/4 (TIRA Y RETIRA). TINTA HEAT-SET PARA ROTATIVA DE MEDIO TACK COMO MÍNIMO, PARA PAPEL COUCHÉ. | PLASTIFICADO DE 0.5 MILÉSIMAS DE PULGADA DE ESPESOR, TRANSPARENTE Y BRILLANTE EN LA TIRA, CON BISAGRA DE 6 MM. DESDE EL BORDE DEL LOMO. | COSIDO Y ENCOLADO, TIPO DE COSTURA FRANCESA, MATERIAL DE HILO CON FILAMENTOS DE POLIÉSTER DE 3 CABOS Y CON 4 PUNTADAS; EL ADHESIVO TERMOFUSIBLE (HOT MELT) A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS; O ENCOLADO CON POLIURETANO (PUR) |
| 02   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 2do.        | 612,625                | 27,397 | 120                 | 176    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |   |   |   |
| 03   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 3ro.        | 548,668                | 27,221 | 176                 | 248    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |   |   |   |
| 04   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 4to.        | 502,080                | 26,905 | 184                 | 256    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |   |   |   |
| 05   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS | 5to.        | 506,593                | 26,554 | 200                 | 264    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |   |   |   |

**Registro de impresión:**

Sólo se aceptará una tolerancia de +/- 0,1 mm entre color y color. De detectarse esta deficiencia en grado superior al indicado, **se procederá a la separación y destrucción total de los materiales defectuosos, en presencia del supervisor encargado.**

**Corte trilateral:**

Teniendo en cuenta que una desviación en el corte pueda generar un bien defectuoso, no se aceptarán textos o manuales cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo del texto o manual. De detectarse este defecto en los textos o manuales, la empresa contratada revisará la totalidad del lote y **procederá a la separación y destrucción total de los bienes defectuosos; en presencia del supervisor encargado.**

**Dimensiones:**

Se tomará como referencia las dimensiones indicadas en las especificaciones técnicas; es decir 20,5 x 27,5 cm. para el caso de los textos y de 27,5 x 20,5 cm (apaisado) para el caso de manuales. De no cumplirse con estos requisitos, **se rechazará el lote inspeccionado.**

## ❖ EMBALAJE

Este deberá ser aquel que sea necesario para que los bienes se conserven durante el almacenaje y transporte.

Las cajas contendrán 30 textos o manuales, según corresponda, apilados en dos columnas de 15 ejemplares cada uno. Estas serán confeccionadas en cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 520 g/m<sup>2</sup> + /- Liner color Kraff, distribuidos de la siguiente forma: Liner exterior de 140 grs y Liner interior 140 grs. y corrugado de 240 grs., los mismos que llevarán impreso en altas, en negritas y con tipo Arial, lo siguiente:

### CARA FRONTAL "A"

- Tipo de material, nombre del área curricular y grado
- Número y nombre del proceso de selección
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares

### CARA FRONTAL "B"

- En la parte central y superior irá el logotipo del Ministerio de Educación
- Tipo de material, nombre del área curricular y grado

### CARA FRONTAL "C"

- Tipo de material, nombre del área curricular y grado
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares

### CARA FRONTAL "D"

- Tipo de material, nombre del área curricular y grado
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares

El envasado o contenido de las cajas corresponderá a la cantidad y texto que figure impreso en éstas. De verificarse algún faltante o defecto, la empresa contratada en presencia del supervisor designado por la DES revisará el 100% del lote hasta su corrección total.

La empresa contratada utilizará esquineros de plástico rígido que aseguren el apilado de las cajas en cada una de las parihuelas, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma durante el transporte y almacenaje y para evitar que las cajas se deslicen o deterioren durante el transporte y/o manipuleo.

El termoencogido será de polietileno, tendrá entre 2,5 a 3 milésimas de pulgada de calibre y deberá adherirse cubriendo totalmente la parte exterior de la caja que protege los textos y manuales, es decir, no deberán existir agujeros en el polietileno. De detectarse alguna deficiencia en este material, la empresa contratada procederá a corregir la totalidad de cajas deterioradas.

## ❖ PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS TEXTOS Y MANUALES

El lugar de entrega será en el local del Almacén del Ministerio de Educación, en la ciudad de Lima-Perú, o en cualquier otro local de Lima-Perú que el MED determine previa notificación a la empresa contratada.

El plazo de entrega y cumplimiento es de **treinta y cinco (35) días calendario** y rige a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la Orden de Servicio, pago del anticipo o adelanto, o entrega del CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc), lo que ocurra después.

❖ **LA EMPRESA QUE RESULTE CONTRATADA SE COMPROMETE CON EL MED A:**

- Entregar a la DES, en un plazo máximo de tres (03) días calendario luego de haber recibido el archivo digital por parte del MED, los plóters correspondientes.
- La DES revisará dichos plóters en un plazo máximo de cinco (05) días calendario (este tiempo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa).
- Incorporar, de requerirse, hasta un 5% de correcciones en los referidos plóters y entregar los nuevos plóters con las correcciones incorporadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, para su respectiva verificación y aprobación. La DES, a su vez, contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario para verificar la incorporación de los ajustes y proceder a la aprobación. (No se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa). En caso de no haber incorporado todas las correcciones requeridas, el tiempo que emplee la empresa para hacerlo, sí se contará como parte de su plazo de ejecución.
- Entregar, una vez aprobados los plóters, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, pruebas de color de las carátulas y dos (02) pruebas de color tamaño A-4 por cada uno de los pliegos que conformen cada texto y/o manual adjudicado, una correspondiente a la tira y otra a la retina de cada pliego. La selección de las páginas estará a cargo de la DES. Se escogerá preferentemente las páginas que presentan mayor variedad o empleo de color, las cuales una vez aprobadas por la DES, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir.
- Entregar, culminada la producción, junto con el material comprometido y a efectos de otorgar la conformidad de servicio, el CD con el diseño final de la impresión del material correspondiente, en versiones PDF y abierta, con los vínculos y fuentes respectivas, así como todos los plóters y elementos técnicos que le fueron facilitados.

❖ **INSPECCIONES Y PRUEBAS**

El MED tiene el derecho, a través de la Dirección de Educación Secundaria - DES, a supervisar, revisar y/o comprobar la calidad de los insumos, el proceso de producción y, posteriormente, a verificar que el producto final esté conforme a las especificaciones técnicas establecidas. En caso que la empresa contratada hubiera presentado una propuesta que mejore lo establecido en las Especificaciones Técnicas, ésta deberá figurar en el contrato y prevalecerá para efectos de la supervisión de la calidad física correspondiente.

El MED notificará por escrito y oportunamente a la empresa contratada, la identidad de todos los Supervisores designados para estos fines. La empresa contratada se encuentra obligada a proporcionar todas las facilidades y asistencia razonables a los Supervisores de Producción, incluido el acceso a los datos de la calidad de los materiales a emplear y de la producción, sin cargo alguno para el MED.

A efectos de la Supervisión de la Producción, la empresa contratada una vez adjudicado con la Buena Pro, elaborará un Plan de Proyecto, el mismo que presentará al inicio del servicio, en medio físico (impresión láser) y archivo electrónico. Este incluirá por lo menos:

- a) Estructura detallada del trabajo y su diccionario (glosario de términos),
- b) El Cronograma del servicio,
- c) El Plan de Gestión de Riesgos,
- d) El Plan de Calidad del Servicio y,
- e) El Plan de Gestión de Comunicación.

Todo ello deberá estar de acuerdo a los lineamientos del Project Management Institute.

❖ **SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN**

Toma en cuenta:

**1) El control de los stocks de materiales e insumos**

La empresa contratada deberá presentar un reporte semanal del movimiento interno de los materiales e insumos que se emplearán en la producción que comprende: papel, cartulina, placas, tinta, plástico y cola.

**2) La calidad de los materiales empleados en la producción**

El MED podrá solicitar el certificado de calidad, ficha técnica o documento similar, que acredite la calidad de todos los materiales que se emplearán en la producción de los textos y manuales.

**3) El control de los cronogramas y planes de producción**

La empresa contratada deberá entregar una copia al supervisor de la DES de su Reporte de control diario de producción de textos y manuales de cada etapa del proceso.

**4) Los programas internos de control de calidad de la producción del proveedor**

La empresa contratada deberá entregar al Supervisor de Producción de la DES una copia de su Reporte diario de control de calidad de la producción de textos y manuales en cada etapa del proceso.

**5) El uso de los equipos y maquinarias asignadas al servicio**

La empresa contratada deberá entregar, al inicio del servicio, su programa de asignación de maquinarias y equipos para cumplir con la producción programada, adjuntando un informe técnico de su departamento de mantenimiento, en el cual conste que la maquinaria y el equipo asignado se encuentra 100% operativo. Asimismo deberá entregar semanalmente un reporte de la maquinaria y equipo empleado en la producción de textos y manuales.

Con la finalidad de asegurar la buena marcha en la ejecución del servicio de supervisión de la producción, se implementará el **Reporte de Supervisión y Monitoreo (RSM)**, documento oficial de control de las etapas de producción en el cual los Supervisores describirán los datos y ocurrencias acaecidas durante la supervisión de la producción del texto o manual.

**Control de calidad**

El Departamento de Control de Calidad de la empresa encargada de la impresión, apoyará a los Supervisores de Producción designados por el Ministerio de Educación en su tarea de inspección y/o verificación del material, así como proporcionándoles un informe diario, detallado y actualizado, del control de calidad realizado en cada una de las etapas del proceso de producción, hasta su entrega final a los Almacenes del Ministerio. Dicho informe deberá estar firmado y sellado por el responsable del Departamento de Control de Calidad.

**❖ RECEPCIÓN DE TEXTOS Y MANUALES, CERTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN Y OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD**

La recepción es responsabilidad de la Unidad de Almacén y/o de los funcionarios designados por el MED.

La empresa contratada entregará los bienes, materia del contrato, mediante la guía de remisión que será firmada por el Jefe de Almacén del MED, una vez verificada la cantidad recepcionada.

La empresa contratada, una vez efectuada la entrega total de los textos y manuales al almacén indicado por el MED, deberá contratar una Empresa Certificadora, que seleccionará de una terna propuesta por el MED, cuyo laboratorio esté reconocido y/o autorizado por INDECOPI y que cuente con la experiencia y personal calificado, el mismo que procederá a la verificación de la calidad física establecida en las especificaciones técnicas o en la oferta, de ser el caso.

La empresa contratada deberá prever el **número de ejemplares de demasía necesarios** para cubrir la cantidad de muestras representativas solicitados por la empresa certificadora al Almacén del MED para el desarrollo de los análisis correspondientes, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato. De igual manera la empresa contratada deberá prever el número de ejemplares que se destinan a la Biblioteca Nacional para el trámite del Depósito Legal.

Una vez realizada la entrega total de los bienes, la empresa contratada deberá presentar a la Oficina General de Administración del MED, el **Certificado de Calidad** expedido por la empresa certificadora registrada ante INDECOPI, en un plazo no mayor de ocho **(08) días calendario**, a fin de ser remitidos a la DES para proceder con el trámite de otorgamiento de conformidad.

Los supervisores designados por la DES deberán verificar que la calidad de los bienes cumpla con las especificaciones técnicas o a lo ofertado de conformidad a lo indicado en el Certificado de Calidad, además deberá verificar la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, pudiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

En caso que se encuentren controversias entre el material entregado y lo indicado en el Certificado de Calidad presentado por la empresa certificadora, el área usuaria (DES) deberá solicitar una verificación adicional.

El plazo para la emisión de la conformidad por parte del área usuaria, corre a partir de que la empresa realice la entrega total de los bienes y el Certificado de Calidad y es de diez (10) días, considerando que no existen observaciones a los bienes entregados.

En el caso que existan observaciones, se consignarán en una ficha, informe o acta correspondiente indicándose claramente el sentido de éstas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del error, este plazo no debe ser menor de dos (02) días.

Si los bienes supervisados o probados no se ajustaran a las especificaciones técnicas o a lo ofertado, el MED podrá rechazarlos y la empresa contratada deberá sin cargo para el MED, reemplazarlos o efectuar todas las modificaciones necesarias para cumplir con los requerimientos en un plazo máximo de diez (10) días.

Una vez realizadas las subsanaciones correspondientes, el área usuaria contará con un plazo de cinco (05) días para la verificación y conformidad de la subsanación realizada.

Si pese al plazo de subsanación otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el MED podrá resolver el Contrato.

La conformidad final de recepción indicando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas o con lo ofertado, será otorgada por los funcionarios del área usuaria.

La recepción conforme no enerva al derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

La verificación del cumplimiento del contrato en lo referido a cuestiones administrativas y a las especificaciones técnicas estará a cargo de un representante administrativo y un representante técnico del MED respectivamente.

El MED, a la liquidación del contrato, concluido dentro del plazo y en forma satisfactoria, deberá emitir a nombre de la empresa contratada un certificado de cumplimiento de contrato que oficialice la finalización de la relación contractual.

Nada de lo dispuesto en este rubro liberará a la empresa contratada de sus obligaciones en materia de garantía u otras obligaciones de acuerdo al Contrato.

#### ❖ GARANTÍA DE LOS BIENES

La empresa contratada garantiza que todos los bienes a suministrarse bajo el Contrato son nuevos, sin uso y estarán libres de defectos atribuibles a los materiales, proceso de producción o a cualquier acto u omisión del oferente, que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes será por **un período mínimo de un (01) año**, contados a partir del ingreso de la totalidad de los bienes al almacén de MED indicado en el Contrato.

El MED notificará de inmediato y por escrito a la empresa contratada de cualquier reclamo relacionado con esta garantía. Al recibir esa notificación, la empresa contratada reparará o reemplazará, con toda la rapidez razonable los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el MED.

Si la empresa contratada, después de haber sido notificada, no subsana los defectos dentro del plazo máximo de 15 (quince) días calendario, el MED podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de la empresa contratada y sin perjuicio de los demás derechos que el MED tenga ante la empresa contratada, en conformidad con los términos del Contrato y las leyes del país.

**ANEXO N° 02  
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**Documentación Técnica:**

Los factores de evaluación deberán acreditarse con la documentación técnica que se detalla a continuación:

**A) Factores referidos al Postor:**

Experiencia de la empresa en la actividad y/o especialidad:

El postor deberá contar con experiencia en el objeto de la convocatoria, para lo cual presentará una relación de máximo diez (10) servicios (contratos, órdenes de compra o facturas), referidos al servicio de impresión de textos escolares, los cuales serán detallados en el cuadro indicado en el literal a) del formato N° 7, así como el volumen de ventas facturado de los últimos diez (10) años a la fecha de la presentación de la propuesta, de acuerdo a lo indicado en el literal b) del Formato N° 7.

La presente experiencia se acreditará con copia simple de los comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación, hasta un máximo de diez (10) documentos.

**B) Factores referidos al plazo de entrega:** Mejoras en el plazo de entrega ofertado. (Formato N° 8)

**C) Factores referidos al objeto de la convocatoria:**

- Equipamiento de Prensa: Mejoras al servicio de impresión.

El postor deberá presentar, mediante declaración jurada (Formato N° 09) la cantidad de equipos de Prensa con los que cuenta para la prestación del servicio, propio y/o alquilados.

Para efectos de la presente evaluación, se requiere que la empresa cuente **como mínimo** con la siguiente maquinaria:

- Una máquina para fotolitos / CTP (Computer to Plate)
- Una máquina impresora Rotativa (8 / A4 – T/R)
- Una máquina Impresora Offset (Plana) de 4 cuerpos (8 / A4)
- Una máquina cosedora de 4 a 5 puntadas como mínimo.
- Una máquina encuadernadora automática
- Una máquina Guillotina Trilateral (A4)
- Un densitómetro (portátil),
- Una máquina para pruebas de color

(\*) Cabe señalar que cada maquinaria y/o equipo, a excepción del densitómetro, **deberá contar individualmente con su correspondiente certificado de mantenimiento**, emitido por una empresa que brinde mantenimiento especializado o técnico acreditado, mediante la cual se garantice el buen estado del funcionamiento del mismo, que deberá tener **una antigüedad no mayor de un (01) año**, contado a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de carecer con parte ó todo el equipamiento mínimo requerido para la realización del presente servicio, la propuesta quedará descalificada.

**ANEXO N° 03  
EVALUACIÓN TÉCNICA**

**1. Documentación técnica y legal solicitada:**

El Postor deberá cumplir con presentar la documentación técnica y legal solicitada en el literal A) del numeral 5.3.1 de estas Bases, la propuesta que no cumpla con la presentación de dicha documentación será desestimada en dicha etapa.

**2. Cumplimiento de Términos de Referencia: Requisitos mínimos:**

El postor deberá cumplir con lo siguiente:

- Verificación del cumplimiento de lo ofertado mediante el Formato 05 de las Bases.

**3. Factores de evaluación (máximo: 100 puntos)**

Se examinará la documentación técnica referida a los factores de evaluación indicados en el literal B) del numeral 5.3.1 de las Bases (Anexo N° 02 de las Bases), tomando en consideración los siguientes aspectos:

**A) Factor referido al postor: (máximo 50 puntos)**

El factor de evaluación referido al postor se detalla a continuación:

Para los Ítem del 01 al 05

• **Experiencia en la actividad y/o especialidad:**

En la presente evaluación, la experiencia en la actividad objeto de la convocatoria (*servicio de impresión de textos escolares*) de se acreditará mediante copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto copia simple del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio ejecutado en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas, hasta un máximo de diez (10) servicios, de acuerdo al **Formato N° 7**.

Asimismo, los comprobantes de o pago o contratos, podrán corresponder a clientes públicos y/o privados. Sólo se considerarán los contratos de servicio culminados antes de la presentación de propuestas.

La copia de los comprobantes de pago y contratos deben ser legibles, caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación. La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

| Monto de Facturación   | Puntos |
|--|--------|
| Monto mayor al cuádruple del Valor Referencial del ítem ó ítems ofertados.                                       | 50     |
| Monto mayor al triple del Valor Referencial hasta el cuádruple del valor referencial del ítem ó ítems ofertados. | 40     |
| Monto mayor al doble del Valor Referencial hasta el triple del valor referencial del ítem ó ítems ofertados.     | 30     |
| Monto mayor al Valor Referencial hasta el doble del valor referencial del ítem ó ítems ofertados.                | 20     |

Si el monto de ventas fuese menor del Valor Referencial del ítem ó ítems a los que se presentan, el postor no obtendrá puntaje.



**B) Factor referido al plazo de entrega: (máximo 30 puntos)**

Para los Ítem del 01 al 05

El plazo máximo para la entrega de los materiales comprometidos es de **treinta y cinco (35) días calendario**, y rige a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la Orden de Servicio, pago del anticipo o adelanto, entrega del CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc), lo que ocurra al final.

Para tal efecto se otorgará el puntaje máximo al postor que ofrezca el menor plazo de entrega por ítem y al resto se le asignará el puntaje en forma inversamente proporcional, de conformidad a lo expresado mediante la información contenida en el **Formato N° 08**.

El postor que ofrezca como plazo de entrega 35 días calendario no tendrá derecho a puntuación debido a que ofertaría lo solicitado en los términos de referencia.

**C) Factor referido al objeto de la convocatoria:(máximo 20 puntos)**

Para los Ítem del 01 al 05

En los factores referidos al objeto de la convocatoria se asignará puntaje a las mejoras ofertadas por el postor en equipamiento de Prensa, las mismas que serán adicionales a mínimo necesario para atender el servicio de reimpresión establecido en la declaración jurada del **Formato N° 9**.

| Mejoras en equipamiento de Prensa                           | Adicional | Máximo 20 Puntos |
|---|-----------|------------------|
| Una máquina para fotolitos / CTP (Computer to Plate)        | 1 o más   | 2                |
| Una máquina impresora Rotativa (8 / A4 – T/R)               | 1 o más   | 5                |
| Una máquina Impresora Offset (Plana) de 4 cuerpos (8 / A4 ) | 1 o más   | 5                |
| Una máquina cosedora de 4 a 5 puntadas como mínimo.         | 1 o más   | 2                |
| Una máquina encuadernadora automática                       | 1 ó más   | 3                |
| Una máquina Guillotina Trilateral (A4)                      | 1 o más   | 1                |
| Un densitómetro (portátil).                                 | 1 o más   | 1                |
| Una maquina para pruebas de color                           | 1 o más   | 1                |

(\*) Cabe señalar que para efectos de evaluación, cada maquinaria y/o equipo, a excepción del densitómetro, ***deberá contar individualmente con su correspondiente certificado de mantenimiento***, emitido por una empresa que brinde mantenimiento especializado ó técnico acreditado, mediante la cual se garantice el buen estado del funcionamiento del mismo, que deberá tener **una antigüedad no mayor de un (01) año**, contado a la fecha de presentación de la propuesta..  
En caso de no presentar la referida certificación la propuesta no obtendrá puntaje en base al citado factor de evaluación.

**Para acceder a la evaluación de propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos; las propuestas que no alcancen este puntaje mínimo, serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.**

**ANEXO N° 04  
CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**

- a) **PREPUBLICACIÓN DE BASES**  
El 31 de octubre de 2007
- b) **CONVOCATORIA**  
El 09 de noviembre de 2007
- c) **ENTREGA DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES**  
Del 12 al 23 de noviembre de 2007.
- d) **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**  
Del 12 al 16 de noviembre de 2007.
- e) **ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**  
El 21 de noviembre de 2007.
- f) **INTEGRACIÓN DE BASES**  
El 22 de noviembre de 2007.
- g) **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA**  
Día : 29 de noviembre de 2007  
Lugar : Auditorio 3° Piso del Pabellón "A",  
Sede Central del Ministerio de Educación,  
Calle Van de Velde N° 160 – San Borja.  
Hora : 09:30 horas
- h) **APERTURA DEL SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**  
Día : 05 de diciembre de 2007  
Lugar : Auditorio 3° Piso del Pabellón "A",  
Sede Central del Ministerio de Educación,  
Calle Van de Velde N° 160 – San Borja.  
Hora : 17:00 horas
- i) **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**  
Día : 04 de diciembre de 2007

LA APERTURA DE SOBRES Y EL OTORGAMIENTO DE BUENA PRO SERÁ EN ACTO PÚBLICO CON PRESENCIA NOTARIAL Y EN PRESENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL. LA BUENA PRO SERÁ PUBLICADA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE) EN LA FECHA ARRIBA INDICADA.

**ANEXO N° 05  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Nombre o razón social del Postor \_\_\_\_\_

R.U.C. N° \_\_\_\_\_

**1. PROPUESTA ECONÓMICA :**

| N° ítem | Descripción | Cantidad de Ejemplares |        | Precio unitario |        | Precio total del ítem |
|---------|-------------|------------------------|--------|-----------------|--------|-----------------------|
|         |             | Texto                  | Manual | Texto           | Manual |                       |
| 1       |             |                        |        |                 |        |                       |
| 2       |             |                        |        |                 |        |                       |
| 3       |             |                        |        |                 |        |                       |
| 4       |             |                        |        |                 |        |                       |
| 5       |             |                        |        |                 |        |                       |

**Monto total ofertado, indicando el precio unitario y total, en moneda nacional, incluyendo todos los impuestos existentes o los que los sustituyan, seguros, transporte, los costos directos o indirectos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación a realizar, debiendo estar expresado con un máximo de dos (02) decimales.**

En caso de ser una empresa extranjera, La propuesta podrá ser expresada en dólares americanos.

Para efectos de evaluación y comparación de ofertas, la moneda a utilizar será en Nuevos Soles.

los precios expresados en otra moneda serán convertidos a Nuevos Soles, a una tasa de cambio promedio ponderado venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros del día anterior a la presentación de ofertas.

**FORMA DE PAGO:**

(Precisar forma de pago y si requiere adelanto)

Atentamente,

**(Representante Legal)**

Firma y Sello

FORMATOS

FORMATO N° 01  
MODELO DECLARACIÓN JURADA  
"CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR"

Lima, de de 2007

Señores

**Comité Especial CP N° 0034-2007/ED-UE026**

Ministerio de Educación

**Ciudad.-**

Nos dirigimos a usted en relación al Concurso Público N° \_\_\_\_-2007-ED/UE026, haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases Administrativas y Términos de Referencia del presente proceso de selección.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido para el Sobre N° 1, declaramos bajo juramento la veracidad de los siguientes datos:

Razón o Denominación Social:.....

RUC N°:.....

Domicilio legal de la oficina: .....

Registro de Personas Jurídicas (N° de ficha, Tomo o Partida Electrónica) .....

Nombre y apellidos de nuestro representante legal: .....

Doc. Ident. N° .....

Poder Inscrito en .....

Fecha de inscripción del Poder .....

Teléfono: ..... Fax .....

Correo electrónico:.....

El (La) señor(a) (ita)..... Identificado (a) con..... N°....., está autorizado para que en nombre y representación de nuestra empresa presente la oferta.

Atentamente,

**Firma del Postor**

**(Representante Legal o Apoderado)**

FORMATO N° 02  
MODELO DE "DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR"

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por..... Identificado con LE/DNI N°....., declara bajo juramento:

- a) Que mi representada no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley.
- b) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente a las precisiones indicadas en las Bases y Especificaciones Técnicas, a las condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como a las demás normas conexas que regulan el presente Concurso Público y a las disposiciones que señale el Comité Especial durante el proceso.
- c) Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente Concurso Público.
- d) Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de selección y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecidos en la Buena Pro.
- e) Que mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.
- f) Que conocemos las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como las establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.
- g) Que no tengo relación profesional ni de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Personal del Ministerio de Educación.
- h) Que mi representada se encuentra en capacidad de realizar la prestación en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

**Marcar con aspa (X)**

- i) Asimismo, declaro que somos  no somos  pequeña o microempresa.
- j) Declaro que la **prestación** a realizar será  no serán  elaborados dentro del Territorio Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 28242, Ley complementaria a la Ley N° 27143 "Ley de Promoción del Desarrollo Productivo Nacional".

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

Lima, de de 2007

**Firma y sello del Postor**  
(Representante Legal ó Apoderado)

**FORMATO N° 03**  
**FORMATO DE LA PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**  
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° 0034-2007-ED/UE 026**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto del Concurso Publico N° .....-2007/ED-UE026 – Primera Convocatoria.

Designando al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijando nuestro domicilio legal común en ....., el mismo que cuenta con poderes suficientes para ejercitar los derechos y obligaciones del consorcio en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con el Ministerio de Educación, el contrato de prestación de servicio correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %

- 
- 

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: %

- 
- 

El presente contrato tiene vigencia hasta la culminación de las obligaciones y derechos derivados del proceso .....

.....  
**Nombre, firma, sello y DNI del**  
**Representante Legal Empresa 1**

.....  
**Nombre, firma, sello y DNI del**  
**Representante Legal Empresa 2**

**FORMATO N° 04**  
**MODELO DE "PACTO DE INTEGRIDAD"**

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por..... Identificado con LE/DNI N°....., declara bajo juramento que:

1. Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos 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 haber celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los Participantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Aceptamos que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Comité Especial del Concurso Público N° .....-2007-ED/UE026 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 de 2007.

.....  
**Firma y sello del Postor**  
(Representante Legal ó Apoderado)

.....  
**Presidente del Comité Especial**

.....  
**Miembro del Comité Especial**

.....  
**Miembro del Comité Especial**



**FORMATO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA, DE CALIDAD FISICA OFERTADAS**

| ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS |   |           |                        |        |                    |        |                   |                            |  |  | ESPECIFICACIONES TECNICAS OFRECIDAS  |   |   |
|--------------------------------------|---|-----------|------------------------|--------|--------------------|--------|-------------------|----------------------------|--|--|--|---|---|
| Ítem                                 | Titulo del Texto                                      | Año/Grado | Cantidad de Ejemplares |        | Cantidad de Pagina |        | Tamaño de Formato |                            | Material   |  | Tipo de Encuadernación   | Acabado de Carátula   | Cantidad de Colores   |
|                                      |   |           | Texto                  | Manual | Texto              | Manual | Texto             | Manual                     | Interiores   | Carátula   |  |   |   |
| 01                                   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS 1ERO SECUNDARIA | 1ro.      | 651,683                | 27,524 | 120                | 176    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  | COSIDO Y ENCOLADO, TIPO DE COSTURA FRANCESA, MATERIAL DE HILO CON FILAMENTOS DE POLIÉSTER DE 3 CABOS Y CON 4 PUNTADAS. EL ADHESIVO TERMOFUSIBLE (HOT MELT) A BASE DE RESINAS SINTÉTICAS; O |   |   |
| 02                                   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS 2DO SECUNDARIA  | 2do.      | 612,625                | 27,397 | 120                | 176    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) | PAPEL COUCHÉ MATE DE 80 GR., COMO MÍNIMO DE 84% DE BLANCURA Y 90% DE OPACIDAD. | CARTULINA FOLDCOTE CAL. 14, CON LA DIRECCIÓN DE LA FIBRA PARALELA AL LOMO. | ENCOLADO CON POLIURETANO (PUR)   | PLASTIFICADO DE 0.5 MILÉSIMAS DE PULGADA DE ESPESOR, TRANSPARENTE Y BRILLANTE EN LA TIRA, CON BISAGRA DE 6 MM. DESDE EL BORDE DEL LOMO. | PÁGINAS INTERIORES Y CARÁTULA A CUATRO COLORES (CUATRICROMIA) 4/4 (TIRA Y RETIRA). TINTA HEAT-SET PARA ROTATIVA DE MEDIO TACK COMO MÍNIMO, PARA PAPEL COUCHÉ. |
| 03                                   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS 3ERO SECUNDARIA | 3ro.      | 548,668                | 27,221 | 176                | 248    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |  |   |   |
| 04                                   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS 4TO SECUNDARIA  | 4to.      | 502,080                | 26,905 | 184                | 256    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |  |   |   |
| 05                                   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS 5TO SECUNDARIA  | 5to.      | 506,593                | 26,554 | 200                | 264    | 20.5 x 27.5 cm.   | 27.5 x 20.5 cm. (apaisado) |  |  |  |   |   |

(\*La garantía de los textos y manuales será de \_\_\_\_ días calendario)

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos en el **Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**, 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. En ese sentido mi propuesta cumple y/o supera los términos de diferencia solicitados.

Declaramos bajo juramento que conocemos que el Tribunal del CONSUMODE 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.

Atentamente,

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

**FORMATO N° 06**  
**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD Y**  
**CONFIDENCIALIDAD**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

Señores

**Comité Especial**

**Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**

Presente.-

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....., declara y manifiesta el COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD en el proceso de selección **Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**, en los términos y condiciones siguientes:

1. **"EL CONTRATISTA"** mantendrá en absoluta reserva toda información brindada por **"EL MINISTERIO"** que comprometa la confidencialidad del servicio y, además, **"EL CONTRATISTA"** no informará a persona alguna, ni usará tal información para ningún propósito que no sea la preparación de un resultado por algún pedido de **"EL MINISTERIO"**. **"EL CONTRATISTA"** no podrá sacar ninguna copia de la información. En caso necesario, **"EL CONTRATISTA"** deberá solicitar a **"EL MINISTERIO"** la autorización respectiva.
2. Se entenderá por información confidencial de **"EL MINISTERIO"**, toda información proporcionada por **"EL MINISTERIO"** a **"EL CONTRATISTA"** u obtenida por **EL CONTRATISTA** de **"EL MINISTERIO"**, en relación con investigación, desarrollo o actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, incluyendo pero no limitada, listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, cintas magnéticas, discos magnéticos, casetes, disquetes, videos, películas, etc.
3. Sin previa autorización escrita por **"EL MINISTERIO"**, **"EL CONTRATISTA"** no podrá subcontratar cualquier parte del trabajo cubierto por órdenes de servicio generadas por **"EL MINISTERIO"**.
4. La responsabilidad de **"EL CONTRATISTA"** referida a la información confidencial no se aplicará a información ya conocida por **"EL CONTRATISTA"** antes de su revelación por **"EL MINISTERIO"** o que es o sea recibida lícitamente y sin obligación de privacidad de terceras personas o que sea desarrollada independientemente por **"EL CONTRATISTA"** o cuando **"EL MINISTERIO"** autorice por escrito, su publicación a **"EL CONTRATISTA"**.
5. **"EL CONTRATISTA"** proporcionará información CONFIDENCIAL al personal de su cargo, únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada a **"EL MINISTERIO"** y separará en todo momento dicha información, de material confidencial de terceros con el objeto de evitar errores y confusión.
6. **"EL CONTRATISTA"** mantendrá un acuerdo por escrito con todo el personal a su cargo que le permita cumplir con los términos a esta declaración jurada.
7. **"EL CONTRATISTA"** protegerá los documentos elementos de trabajo en proceso y trabajos procesados que contengan información CONFIDENCIAL en archivos cerrados o en áreas que tengan acceso restringido a fin de prevenir su publicación desautorizada.
8. **"EL CONTRATISTA"** dispondrá de procedimientos adecuados para evitar la pérdida de cualquier documento CONFIDENCIAL. En cualquier caso de pérdida, **"EL CONTRATISTA"** deberá notificar de inmediato a **"EL MINISTERIO"**.
9. **"EL CONTRATISTA"** devolverá a **"EL MINISTERIO"** toda información CONFIDENCIAL después de completar el servicio. Si tal información necesita ser retenida por un período mayor de tiempo, **"EL CONTRATISTA"** deberá obtener de **"EL MINISTERIO"** una ampliación por escrito.

10. **"EL MINISTERIO"** no desea recibir información confidencial de **"EL CONTRATISTA"** y cualquier información proporcionada por **"EL CONTRATISTA"** a **"EL MINISTERIO"** no será considerada confidencial, y **"EL MINISTERIO"** no estará obligada a retener tal información en reserva.
11. Este compromiso entrará en vigencia a partir del día siguiente a la suscripción del contrato correspondiente hasta su culminación final
12. **EL MINISTERIO** se reserva el derecho de visitar las instalaciones del contratista para efectuar una revisión al cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento.

\_\_\_\_\_  
(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR)

**FORMATO N° 07  
DECLARACIÓN JURADA  
MODELO DE RELACIÓN DE CONTRATOS, ÓRDENES Y/O FACTURAS**

Nombre o razón social del Postor: ....., debidamente representado por..... Identificado con LE / DNI N°....., declara bajo juramento que la siguiente información es fidedigna:

**EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:**

Nuestra relación de servicios basados en contratos, órdenes de compra/servicios y/o facturas es la siguiente:

| N° | AÑO | NOMBRE DEL CLIENTE | PERSONA DE CONTACTO, TELÉFONO | DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO | FECHA DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN (desde..... hasta.....) | MONTO EN NUEVOS SOLES |
|----|-----|--------------------|-------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| 1  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 2  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 3  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 4  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 5  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 6  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 7  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 8  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 9  |     |                    |                               |                          |  |                       |
| 10 |     |                    |                               |                          |  |                       |

- \* (Máximo de diez servicios (sustentada en contratos, órdenes o facturas).
- \* (Adjuntar copia simple de los documentos sustentatorios, 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).

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

**FORMATO N° 08  
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0034-2007-ED/UE 026  
PRIMERA CONVOCATORIA**

| ITEM | TÍTULO DEL TEXTO ó MANUAL                                | CANTIDAD DE EJEMPLARES | Plazo de entrega (Indicar en días calendario) |
|------|--|------------------------|---|
| 01   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>1ERO SECUNDARIA |                        |   |
|      | Texto para estudiantes                                   | 651,683                |   |
|      | Manual para docentes                                     | 27,524                 |   |
| 02   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>2DO SECUNDARIA  |                        |   |
|      | Texto para estudiantes                                   | 612,625                |   |
|      | Manual para docentes                                     | 27,397                 |   |
| 03   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>3ERO SECUNDARIA |                        |   |
|      | Texto para estudiantes                                   | 548,668                |   |
|      | Manual para docentes                                     | 27,221                 |   |
| 04   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>4TO SECUNDARIA  |                        |   |
|      | Texto para estudiantes                                   | 502,080                |   |
|      | Manual para docentes                                     | 26,905                 |   |
| 05   | PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS<br>5TO SECUNDARIA  |                        |   |
|      | Texto para estudiantes                                   | 506,593                |   |
|      | Manual para docentes                                     | 26,554                 |   |

El plazo máximo para la entrega de los materiales comprometidos es de **treinta y cinco (35) días calendario**, y rige a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la Orden de Servicio, pago del anticipo o adelanto, entrega del CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc), lo que ocurra al final. Este plazo deberá contemplar la etapa de impresión, embalaje y entrega de los libros y/o cuadernos de trabajo en los almacenes del MED (Ubicados en Lima Metropolitana)

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

**FORMATO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAMIENTO MINIMO**

Señores

**Comité Especial C.P. N° 0034-2007-ED/UE 026**

Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ en mi calidad de representante legal del postor \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada dispone del equipamiento mínimo para atender el servicio solicitado en el Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026 el mismo que se describe en los cuadros adjuntos:

| Equipamiento de Prensa                                     | Mínimo | Propio | Alquilado | Adicional | Propio | Alquilado |
|--|--------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|
| Una máquina para fotolitos / CTP (Computer to Plate)       | 1      |        |           |           |        |           |
| Una máquina impresora Rotativa (8 / A4 – T/R)              | 1      |        |           |           |        |           |
| Una máquina Impresora Offet (Plana) de 4 cuerpos (8 / A4 ) | 1      |        |           |           |        |           |
| Una máquina cosedora de 4 a 5 puntadas como mínimo.        | 1      |        |           |           |        |           |
| Una máquina encuadernadora automática                      | 1      |        |           |           |        |           |
| Una máquina Guillotina Trilateral (A4)                     | 1      |        |           |           |        |           |
| Un densitómetros (portátil).                               | 1      |        |           |           |        |           |
| Una maquina para pruebas de color                          | 1      |        |           |           |        |           |

(\*) Cabe señalar que para efectos de evaluación, cada maquinaria y/o equipo, a excepción del densitómetro, **deberá contar individualmente con su correspondiente certificado de mantenimiento**, emitido por una empresa que brinde mantenimiento especializado ó técnico acreditado, mediante la cual se garantice el buen estado del funcionamiento del mismo, que deberá tener **una antigüedad no mayor de un (01) año**, contado a la fecha de presentación de la propuesta. **En caso de no presentar la referida certificación la propuesta no obtendrá puntaje en base al citado factor de evaluación.**

(Nombre del Postor)

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

(DNI)

FORMATO N° 10  
DECLARACIÓN JURADA DE STOCK

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**C.P. N° 0034-2007-ED/UE 026**

Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_ (1) identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ (2) en mi calidad de representante legal / apoderado común (3) del postor \_\_\_\_\_ (4), declaro bajo juramento que:

Mi representada / apoderado (3) \_\_\_\_\_ **(SI) (NO)** (3) tiene el Stock necesario de insumos, materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y personal necesario para realizar el servicio objeto de la convocatoria en el plazo ofertado y de acuerdo a los términos de referencia.

***Nota: En caso se declare que no cuenta con el stock necesario, deberá agregarse el siguiente párrafo:***

No obstante ello, declaro bajo juramento que mi representada / apoderado (3) se compromete a realizar el servicio en el plazo ofrecido en su propuesta técnica.

Atentamente,

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

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

- (1) Consignar nombre del representante legal o apoderado común del postor, según sea el caso.
- (2) Consignar número de DNI del representante legal / apoderado común del postor, según sea el caso.
- (3) Indicar solo una de las opciones.
- (4) Indicar nombre del postor.

FORMATO N° 11

**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, el contrato de prestación de servicios, que suscribe de una parte el Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora 026, con RUC N° 20380795907, 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, \_\_\_\_\_, identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-2007-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 Libro de Sociedades Mercantiles 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° 0034-2007-ED/UE 026 (Primera Convocatoria), con el objeto de contratar del Servicio de Impresión de Textos y Manuales del Área de Persona, Familia y Relaciones Humanas de los cinco grados de Educación Secundaria, 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 de Textos y Manuales del Área de Persona, Familia y Relaciones Humanas de los cinco grados de Educación Secundaria, 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 un plazo de hasta ..... (...) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio correspondiente, pago del anticipo o adelanto, entrega del CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc), lo que ocurra al final.

**Cláusula Cuarta: PAGOS****A. MONTO**

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ **Nuevos Soles (S/.)** \_\_\_\_\_), e incluye 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 materia del presente Contrato.

**B. FORMA Y OPORTUNIDAD**



"EL MINISTERIO" efectuará el abono correspondiente por los servicios prestados a "EL CONTRATISTA" a la Cuanta CCI N° \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_

Para el pago, "EL CONTRATISTA" deberá presentar ante el Área de Adquisiciones del Ministerio de Educación la factura correspondiente previa conformidad de servicio de la Dirección de Tutoría y Orientación Educativa del Ministerio de Educación.

#### **Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El contrato está conformado por su Texto, las Bases Integradas, "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" a través de la **Dirección de Educación Secundaria** supervisará el cumplimiento de los términos de referencia, quedando facultado a solicitar a "EL CONTRATISTA" las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar,

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**

**EI CONTRATISTA** no puede ceder sus derechos a favor de terceros.

No procede 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.

#### **Cláusula Octava: DE LOS GASTOS**

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: 00 Recurso Ordinarios, Unidad Ejecutora 026.

### **Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El presente Contrato tiene vigencia a partir del día siguiente de su suscripción 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, el mismo que incluye las condiciones ofrecidas en su propuesta, 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.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: "Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el **Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**."

#### **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.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al **Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE 026**.

### **Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**"EL MINISTERIO"** designa a la **Dirección de Educación Secundaria**, como el Supervisor de la Ejecución de la impresión. Esta Dirección será la encargada de otorgar la conformidad únicamente por aquellos aspectos técnicos indicados en los Términos de Referencia.

### **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 artículo 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: 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 conformación 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 Octava: 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.

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.

| POR EL MINISTERIO  | POR EL CONTRATISTA |
|--------------------|--------------------|
| Firma :<br>Cargo : | Firma :<br>Cargo : |

**ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del **Concurso Público N° 0034-2007-ED/UE026**
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)
6. Copia del DNI del representante legal
7. Copia simple de la vigencia de poderes del representante legal.