



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

**CONCURSO PÚBLICO Nº 0027-2010-ED/UE 026  
PRIMERA CONVOCATORIA**

***“SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE CUADERNOS DE TRABAJO  
COMUNICACION Y MATEMÁTICA PARA NIÑOS DE 4 Y 5 AÑOS A NIVEL  
NACIONAL”***



**2010**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

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

#### 1.2 BASE LEGAL

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

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

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

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

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

#### **MUY IMPORTANTE:**

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

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



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

#### 1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

#### 1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

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

**MUY IMPORTANTE:**

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

#### 1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### 1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

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

**MUY IMPORTANTE:**

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



## 1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE<sup>1</sup>

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

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

## 1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o del OSCE, según corresponda.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

## 1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

<sup>1</sup> Este procedimiento deberá agregarse sólo si el monto del valor referencial es igual o mayor a trescientas (300) UIT.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

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

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

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

### 1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68<sup>º</sup> del Reglamento.

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

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64º del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.



### 1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

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

### 1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

#### 1.13.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

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

#### 1.13.2 Evaluación Económica

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

#### 1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

#### 1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado<sup>5</sup>. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### 2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

---

<sup>5</sup> Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientos Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### 3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación del servicio, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

#### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

#### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### 3.4 DE LAS GARANTÍAS

##### 3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

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

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



Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

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

#### **3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

#### **3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

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

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

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

#### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

### 3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

### 3.8 PAGOS

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

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

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

#### Plazos para los pagos

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

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

### 3.9 DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## CAPÍTULO II

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
RUC N°: 20380795907

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

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

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección, tiene por objeto la contratación del **“Servicio de impresión y modulado de cuaderno de trabajo comunicación y matemática para niños de 4 y 5 años a nivel nacional”**

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 10'404,854.52 (Diez Millones Cuatrocientos Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro con 52/100 Nuevos Soles)**, incluido impuestos de Ley vigente y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2010.

ITEM	Nº	DESCRIPCION	EDAD	TIRAJE	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Único	1	Comunicación y Matemática	4 AÑOS	341,870	S/. 10'404,854.52
	2	Comunicación y Matemática	5 AÑOS	353,800	
	3	Folders		695,670	

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

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 1212-2010-ED; asimismo, mediante la citada Resolución se designo al Comité especial encargado de conducir el presente proceso de selección.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1. Recursos Ordinarios.

#### 1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

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

#### 1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

#### 1.9 ALCANCE DEL REQUERIMIENTO:

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

#### 1.10 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de **30 días calendario**. La aprobación de los plotters, pruebas digitales y pruebas de color, por parte de la Dirección de Educación Inicial – DEI, serán requisitos necesarios para el inicio de la impresión.

#### 1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley**.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante el Reglamento**.
- Comunicado N° 001-2009/PRE – CONSUCODE
- Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## CAPITULO II

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria en el SEACE	29/11/2010
Registro de Participantes	Del 30/11/2010 al 03/01/2011
Plazo de Presentación de Consultas	Del 30/11/2010 al 06/12/2010
Fecha de Absolución de Consultas	14/12/2010
Formulación de observaciones a las Bases	15/12/2010 al 21/12/2010
Fecha de Absolución de Observaciones	29/12/2010
<b>Integración de las Bases</b>	<b>30/12/2010</b>
<b>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.</b>	<b>10/01/2011 las 11:00 horas en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación</b>
<b>Evaluación de Propuestas</b>	<b>Del 11/01/2011/2012 al 17/01/2011</b>
<b>Otorgamiento de la Buena Pro</b>	<b>El 18/01/2011 a las 16:00 horas en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación</b>

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de al Av. Javier Prado Este), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, previo pago de la suma **S/.10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

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

#### 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de al Av. Javier Prado Este), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas<sup>6</sup>, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2010-ED/UE 026**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [pacosta@minedu.gob.pe](mailto:pacosta@minedu.gob.pe).

#### 2.4 ACTO PUBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de al Av. Javier Prado Este), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario o Juez de Paz (en los lugares donde no exista notario).

<sup>6</sup> Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

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

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

#### **2.4.1 Presentación de Propuestas, Apertura y Evaluación de Propuesta Técnica:**

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en **Acto Público**, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público, asimismo se contará con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el Acta correspondiente. La no asistencia del mismo, no vicia el proceso.

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

#### **Para los consorcios:**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2010-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
Ministerio de Educación  
DIRECCIÓN: Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja  
Att.: Comité Especial.

**CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2010-ED/UE 026**  
**Objeto del proceso: "Servicio de impresión y modulado de cuaderno de trabajo  
comunicación y matemática para niños de 4 y 5 años a nivel nacional"**

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

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

Señores  
Ministerio de Educación  
DIRECCIÓN: Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja  
Att.: Comité Especial.

**CONCURSO PÚBLICO N° 0027-2010-ED/UE 026**  
**Objeto del proceso: "Servicio de impresión y modulado de cuaderno de trabajo  
comunicación y matemática para niños de 4 y 5 años a nivel nacional"**

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

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, estos podrán ser llenados por cualquier medio incluyendo el manual, **debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin** y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

**El Acto Público** de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor. El Comité Especial verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario o Juez de Paz mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

Si existieran defectos de forma tales, como errores omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial, procederá acorde a lo establecido en el artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en **acto público**, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial, el veedor y por los postores que lo deseen.

#### 2.4.2 Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:

Al inicio del **Acto Público**, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. **Las propuestas que excedan el valor referencial**, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 70° del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 71° del Reglamento.

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, el representante del Sistema Nacional de Control, todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

#### 2.4.3 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en **acto público**, en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del **Concurso Público N° 0027-2010-ED/UE 026**.



## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 02 copias.

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

#### Documentos de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores - RNP: **Capítulo de Servicios**. Para el caso de Consorcios, deberán presentar la copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el RNP de cada uno de los Consorciados.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados – según **Anexo Nº 01**.
- c) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnico Mínimos contenidos en el Capítulo III de las presentes Sección – según **Anexo Nº 02**.
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento – según Anexo Nº 03.  
Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- e) Promesa de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. según **Anexo Nº 04**.

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

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

- f) Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución del servicio, según **Anexo Nº 05**.

#### Documentación de Presentación Facultativa:

- g) Documentos para la aplicación de los factores de evaluación referidos a la experiencia en la especialidad.- Se otorgará puntaje al postor que acredite Experiencia en la Especialidad materia de la convocatoria, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo IV, literal A1. Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo Nº 06**.
- h) Documentos para la aplicación del factor de evaluación referido al cumplimiento del servicio.  
Se otorgará puntaje al postor que acredite que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, literal B.1de las presentes bases. Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo Nº 08**.
- i) Documentos para la aplicación del factor de evaluación referido al equipamiento brindado para la realización del servicio. Se otorgará puntaje al postor que acredite la poseer el equipamiento mínimo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

requerido para la ejecución del servicio materia de la convocatoria, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo IV, literal B.2. Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 09**.

#### 2.12.4.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

- a) Valor total de la oferta económica, en **Nuevos Soles**, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. **Anexo N° 07**. El monto del total deberá ser expresado hasta con dos (2) decimales.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta.

**De la Garantía de Seriedad de Oferta.**- Los postores deberán presentar la Garantía de Seriedad de Oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta. El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedo en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, EL MINISTERIO devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que quedo en segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigente hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas; si una vez otorgada la buena pro, el postor adjudicado no cumple con renovar su garantía, esta se ejecutara en su totalidad. Una vez suscrito el contrato el monto de la garantía será devuelto al postor, sin dar lugar al pago de intereses.

En caso de la no suscripción del contrato por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutara la garantía en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, una vez que quede consentida la decisión de dejar sin efecto la Buena Pro.

La falta de la renovación de la Garantía genera la descalificación de la oferta económica o en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

La Garantía de Seriedad de Oferta, debe ser materializada a través de una **carta fianza** otorgada por una entidad acreditada ante la Superintendencia de Banca y Seguros, conforme al siguiente detalle:

Beneficiario:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 026: Programa de Educación Básica para Todos
Afianzado:	(Razón social del postor o denominación del consorcio, de ser el caso)
Detalle:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada del <b>Concurso Público N° 0027-2010-ED/UE 026</b> , “ <i>Servicio de impresión y modulado de cuaderno de trabajo comunicación y matemática para niños de 4 y 5 años a nivel nacional</i> ”



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

Monto :	<b>S/. 104,048.55 (Ciento Cuatro Mil Cuarenta y Ocho con 55/100 Nuevos Soles).</b>
Vigencia :	El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser menor a dos (02) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas
Características :	Solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante.

## 2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

***En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

## 2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos<sup>7</sup>:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- Detalle de Precios Unitarios de la Propuesta Económica (costos unitarios de cada material: cuaderno, ó folder)

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

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

<sup>7</sup> Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

## 2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **05 días hábiles**. La citada documentación deberá ser presentada en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima.

## 2.9 ADELANTOS<sup>9</sup>

**EL CONTRATISTA** podrá solicitar un adelanto hasta por treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto a otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de inicio de la prestación, ni mucho menos para el plazo de entrega de los bienes.

De mediar el adelanto, el saldo del monto contratado (70%), será cancelado contra la conformidad de la entrega de la totalidad de los bienes, cumpliendo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas contenidas en las Bases del proceso de exoneración realizada por **EL CONTRATISTA**.

El pago será en Nuevos Soles contra la entrega de la totalidad de los bienes correspondientes y/o el pago de un adelanto hasta por treinta por ciento (30%) del monto contratado, contra la entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza por un monto igual al adelanto a otorgarse y con una vigencia no menor a tres (03) meses.

## 2.10 PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuará de conformidad a lo establecido en la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-7715, luego de la recepción formal y completa del servicio correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.11 FORMA DE PAGO

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

- Informe Técnico que otorga conformidad de la prestación emitido por la Dirección de Educación Inicial - DEI.
- Factura
- Copia de la Orden de Servicio.
- Guía de remisión de los bienes, con el sello de Recepción del Almacén del Ministerio de Educación

<sup>9</sup> Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

### CAPÍTULO III

#### TERMINOS DE REFERENCIA

***“Servicio de impresión y modulado de cuaderno de trabajo comunicación y matemática para niños de 4 y 5 años a nivel nacional”***

*Se adjunta el archivo conteniendo las especificaciones técnicas validadas y consolidadas por la Dirección de Educación Inicial (área usuaria)*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

**CAPITULO IV**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA**  
**(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

**A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR**

**PUNTAJE MAXIMO: 50 PTOS**

**A.1 Experiencia en la actividad**

**Máximo 50 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación del servicios de impresión de material educativo o similares (\*) al objeto del proceso, con una antigüedad **máxima de 08 años a la fecha de la presentación de propuestas** por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación debe estar **acreditada documental y fehacientemente** por medio del comprobante de pago donde conste el sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o el comprobante de pago del área de tesorería ó todo aquel documento que acredite documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago con máximo de **diez (10) servicios**, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretende acreditar.

**La cancelación de los comprobantes de pago podrá constar en: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago (Sellado y/o rubricado).**

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

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Monto mayor a 2 veces del valor referencial hasta 3 veces del valor referencial	50 puntos
Monto igual o mayor a 1 vez hasta 2 veces del valor referencial	30 puntos
Monto menor al valor referencial	00 puntos

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

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

**(\*) Nota:**

**Entiéndase como servicios similar aquellos a los siguientes: servicios de impresión de textos de grado, obras literarias, libros de consulta y servicios de impresión de textos educativos en general. No se considera como similares los servicios de impresión de publicaciones periódicas (boletines, revistas, anuarios, periódicos) ni de publicidad (volantes, banderolas, gigantografías, etc).**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de servicio adicional al de impresión, el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto referido al servicio de impresión, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.

En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.

**B**

ERROR: syntaxerror  
OFFENDING COMMAND: %ztokenexec\_continue

STACK:

-filestream-  
-mark-  
/sfnts