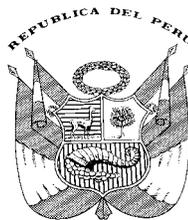


“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN”  
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0003-2005-ED/UE-024  
ADQUISICIÓN DE CARTULINAS Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO

## ÍNDICE

### CAPÍTULO

- I. GENERALIDADES
- II. BASE LEGAL
- III. DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA.
- IV. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- V. ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
- VI. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN
- VII. DEL CONTRATO
- VIII. DISPOSICIONES FINALES

### ANEXOS

- |       |  |
|-------|--|
| No 1  | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  |
| No 2  | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR                                       |
| No 3  | DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO                   |
| No 4  | PACTO DE INTEGRIDAD  |
| No 5  | DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS<br>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| No 6  | FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA<br>PRESENTADA.      |
| No. 7 | FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA                      |
| No 8  | FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA<br>ECONÓMICA                 |
| No 9  | PROFORMA DE CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES                          |

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

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

#### 1.2 REFERENCIA

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

#### 1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad Ejecutora : 024 – SEDE CENTRAL  
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA LIMA  
Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 1055 ó 2062

#### 1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Adquisición de Cartulinas y papel para Material Técnico Pedagógico.

#### 1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total es de **S/. 405,054.35 (Cuatrocientos Cinco Mil Cincuenta y Cuatro con 35/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley, conforme al siguiente detalle:

| Ítem | Descripción y Sede   | Unidad de Medida | Cantidad | Valor Referencial en Nuevos Soles |
|------|--|------------------|----------|-----------------------------------|
| 01   | Papel Bond Blanco Alizado de 75 gramos tamaño 61 x 86 x 500 pliegos. | Resma            | 2,840    | S/. 296,865.20                    |
| 02   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 4 x 250 hojas         | Caja             | 8        | S/. 306.24                        |
| 03   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 3 x 100 hojas         | Caja             | 10       | S/. 765.50                        |
| 04   | Papel Kraf de 50 – 60 gr. 75 x 120 x 500 pliegos                     | Resma            | 13       | S/. 1,112.41                      |
| 05   | Papel Glazine tamaño 50 x 65 pliego                                  | Unidad           | 300      | S/. 321.00                        |
| 06   | Cartulina Bristol Blanca 160 gramos tamaño 61 x 86 x 100 pliegos.    | Resma            | 1,160    | S/. 105,212.00                    |

| Ítem         | Descripción y Sede         | Unidad de Medida | Cantidad | Valor Referencial en Nuevos Soles |
|--------------|----------------------------|------------------|----------|-----------------------------------|
| 07           | Cinta adhesiva de embalaje | Rollo            | 150      | S/. 210.00                        |
| 08           | Pegamento cola sintética   | Galón            | 20       | S/. 262.00                        |
| <b>TOTAL</b> |                            |                  |          | <b>S/. 405,054.35</b>             |

Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado al mes de marzo del 2005.

#### **1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 Recursos Ordinarios.

#### **1.7 SISTEMA**

El sistema de contratación será el de **Suma Alzada por cada Ítem**. La modalidad es con financiamiento de la Entidad que convoca.

#### **1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

Las Bases serán entregadas en el Área de Licitaciones y Contratos ubicada en la oficina 114 del Pabellón “A” – Primer piso del Ministerio de Educación – Sede Central

Horario de atención : 08:45 – 12:45  
 14:00 – 16:30  
 Teléfonos : 435-3900 ó 215-5800  
 Anexo 1055 ó 2062

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

El participante que solicite ser notificado electrónicamente, según lo previsto en el artículo 108° del Reglamento deberá remitir una carta consignando el correo electrónico a utilizar, su nombre y número de DNI.

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

#### **1.9 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## **1.10 DE LOS POSTORES**

- 1.10.1** Pueden participar como postores las personas naturales nacionales o extranjeras que tengan capacidad operativa para proporcionar los servicios materia del presente proceso de selección, a condición de que se registren como participantes sometiéndose al cumplimiento de las Bases Administrativas, a la Ley y a su Reglamento.
- 1.10.2.** Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el Artículos 9º del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.
- 1.10.3.** Los postores en un proceso de selección están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el artículo 10º de la Ley.

## **1.11 DE LOS GASTOS**

Los gastos que ocasione el presente proceso de selección serán asumidos por el Ministerio de Educación, salvo los gastos de reproducción de documentos.

## **1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES**

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

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

## **1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO**

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

En este caso, el Ministerio de Educación reintegrará el costo de las Bases a quienes las hayan adquirido.

## **CAPITULO II**

### **BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510, Decreto Supremo N° 051-95-ED y Decreto Supremo N° 002-96-ED.
- Ley N° 28427, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2005”
- Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”.
- Ley N° 28112, “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: Reglamento del Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas modificatorias.
- Demás normas aplicables a las contrataciones del Estado y al presente proceso de selección.

### CAPITULO III

#### **DE LA CONVOCATORIA A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA**

##### **3.1 DE LA CONVOCATORIA**

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

##### **3.2 CRONOGRAMA**

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

|   |   |
|---|---|
| Convocatoria en el SEACE  | 06/05/2005  |
| Registro de Participantes   | 09/05/2005  |
| Plazo de Presentación de Consultas y Observaciones a las Bases  | 09/05/2005 al 11/05/2005  |
| Fecha de absolución de Consultas y Observaciones e Integración a las Bases  | 16/05/2005  |
| Acto de Presentación del Sobre N° 1: Propuesta Técnica y Sobre N° 2: Propuesta Económica y Apertura del Sobre N° 1 de Propuestas Técnicas | 20/05/2005 - hora 11.00 a.m.<br>Auditorio Primer Piso<br>Pabellón "A" |
| Evaluación de Propuestas Técnicas   | 23/05/2005 al 25/05/2005  |
| Acto Público de Apertura de Sobre N° 2 de Propuesta Económica, evaluación de propuestas y Fecha de otorgamiento de la Buena Pro           | 26/05/2005 – hora 09.30 a.m.<br>Auditorio Primer Piso<br>Pabellón "A" |

##### **3.3 SOBRE LAS HORAS Y LAS FECHAS.**

Todas las horas consignadas en las presentes Bases corresponden a la Hora Oficial de la República del Perú. Todas las fechas consignadas corresponden a días útiles. Si por alguna razón, uno de los días indicados en las Bases se declara feriado no laborable por el Gobierno, el plazo o fecha indicada correrá hasta el próximo día útil que corresponda.

##### **3.4 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas y observaciones a las bases o solicitar aclaraciones de cualquiera de sus extremos respecto a ellas, las que deberán ser presentadas por escrito dirigidas al Presidente del Comité Especial, en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas.

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

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

### **3.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

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

También se notificará la absolución de consultas y observaciones al correo electrónico de los participantes del proceso, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en el artículo 118° del Reglamento.

Asimismo, los participantes del procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas y observaciones, en la oficina del Área de Licitaciones y Contratos ubicada en el Primer Piso del Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación.

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

### **3.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE**

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

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

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

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

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE

### **3.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

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

### **3.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONÓMICA Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El cronograma se detalla en el numeral 3.2 y los procedimientos correspondientes en los capítulos V, VI y VII.

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

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en el horario indicado en el aviso de convocatoria (hora exacta).

## CAPITULO IV

### SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco de la presente Adjudicación Directa Pública se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción. En el caso que exista discrepancia entre el texto original y su traducción en idioma castellano, prevalecerá la última. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

#### 4.2 DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y dos (2) copias mecanografiadas en idioma castellano o, en su defecto, acompañadas de traducción oficial, numerados y visadas en todas las páginas que contengan información del postor en dos (2) sobres, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica, perfectamente cerrados e identificados con su nombre, según el siguiente modelo:

**SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA****MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE N° 024

“Adquisición de Cartulinas y Papel para material Técnico Pedagógico”

ÍTEM N° \_\_\_\_\_

Nombre del Postor:

**SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA****MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE N° 024

“Adquisición de Cartulinas y Papel para material Técnico Pedagógico”

ÍTEM N° \_\_\_\_\_

Nombre del Postor:

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

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presenta.

Cuando 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; la última hoja será firmada por el postor

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. Para cualquier caso se excluye el uso de lápiz o portaminas.

Sólo se considerarán como ofertas válidas aquellas que cumplan con las normas establecidas en las presentes Bases.

### **4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

#### **SOBRE 1: PROPUESTA TÉCNICA (ORIGINAL Y 02 COPIAS):**

##### **(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

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

1. Índice de documentos que contiene el sobre, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
2. Carta de presentación y declaración jurada de datos del postor, según modelo del Anexo N° 02. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
3. Declaración Jurada de conformidad con el artículo 76° del Reglamento, según modelo del Anexo N° 03. Cabe precisar que, esta constancia contiene además la declaración jurada de Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Pacto de Integridad, según el Anexo N° 04. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa de consorcio, en el caso que corresponda, se indicará el nombre de su apoderado común, además se precisará el nombre a utilizar, documento de identidad o RUC, domicilio legal de cada uno de los postores, de conformidad con el artículo 37° de la Ley y con la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE referida a disposiciones complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado. Además cada uno de los consorciados presentará por separado los documentos contenidos en los numerales, 2, 3, 4 y 6.
6. Declaración Jurada del Cumplimiento de los Términos de Referencia, según modelo del Anexo N° 05. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

##### **(B) DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA**

La documentación de presentación facultativa es aquella cuya presentación tiene por objeto acreditar determinadas características relacionadas con los factores de evaluación y calificación. De acuerdo a ello, de no presentarse un documento de esta categoría, solamente

determinará la no asignación de puntaje alguno más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.

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

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

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

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

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 08, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes (IGV entre otros) o los que substituyan, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

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

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 33° de la Ley concordado con la Cuarta Disposición Final de su Reglamento, las propuestas económicas no deben exceder en mas del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%) por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

### **4.4 PRECIO**

El precio será expresado en **Nuevos Soles**, bajo el **sistema de Suma Alzada**, para cada ítem al que se presenta y deberá incluir todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio materia del presente proceso, según corresponda a cada ítem al que se presenta el postor.

### **4.5 PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo mínimo de vigencia de la oferta será a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas y hasta la firma del contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

### **4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza o una póliza de caución como Garantía de Fiel Cumplimiento, emitida por cualquier empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Educación y aceptable por él, por un monto equivalente al diez

(10%) por ciento del monto total adjudicado, garantizando en forma irrevocable, solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática al sólo requerimiento del Ministerio. La garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

Según lo establecido en el numeral 6 del Artículo 217° del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento en procesos de selección según relación de ítems cuando el monto de ítems o de la suma de ítems adjudicados a un mismo postor no supere el monto establecido en la Ley Anual de Presupuesto para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía. Estos montos son los siguientes:

|                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Para contratación de Obras     | S/. 115,000.00 Nuevos Soles |
| Para adquisición de Bienes     | S/. 45,000.00 Nuevos Soles  |
| Para contratación de Servicios | S/. 20,000.00 Nuevos Soles  |

#### **4.7 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO**

“EL MINISTERIO” pagará, el cien por ciento (100%) del monto total del contrato luego de contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Conformidad técnica otorgada por el área usuaria indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de las presentes bases dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se realizará de acuerdo al artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **4.8 PLAZO DE ENTREGA**

Se debe considerar el plazo máximo establecido en el punto 6 del Anexo N° 1, Especificaciones Técnicas.

Cualquier mejora en el plazo de ejecución se considerará para efectos de la Evaluación Técnica de las propuestas.

## CAPITULO V

### ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

#### 5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES N° 1

5.1.1 Sede y participantes del Acto de Recepción: El Acto de recepción de propuestas será público y se llevará a cabo en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los Sobres y dará fe del Acto.

5.1.2 Orden de entrega de las propuestas: El acto de recepción de propuestas se dará inicio llamando a los postores en el orden en que adquirieron las bases para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados. La entrega de la propuesta en consorcio, se efectuarán a continuación de las propuestas individuales de cualquiera de los miembros del consorcio que hayan adquirido las Bases.

5.1.3 Acreditación de postores: El postor deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar la adquisición de las Bases a través de la presentación del comprobante de pago respectivo.

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

Cuando 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 (01). La última hoja será firmada por el postor.

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenado por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor.

5.1.5 Ausencia de algún postor: Si al momento de ser llamado el Postor no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de las presentes Bases. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el ítem que se presentaron.

5.1.6 Apertura de los sobres con las Propuestas Técnicas (Sobre N° 1): A continuación el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

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

5.1.7 Defectos subsanables y no subsanables: Son los que se encuentran establecidos en el punto 4.3 de las presentes Bases. El Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

5.1.8 Cierre de los sobres para su posterior evaluación: Luego de haberse efectuado la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, la evaluación y calificación se realizará en fecha posterior y en privado, para tal efecto, el Notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen y los mantendrá en su custodia hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con lo que en ese momento se dará por terminado dicho acto público.

5.1.9 Levantamiento de Acta: Se levantará un Acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

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

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

5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.

5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas,

salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art 59° del Reglamento.

- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el aviso de convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el procedimiento establecido en el artículo 133° del Reglamento.
- 5.2.7 Levantamiento del acta: Del acto de apertura de las propuestas y de adjudicación se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que deseen hacerlo y el Notario que dará fe del acto.
- 5.2.8 Entrega de copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todos los postores presentes recibirán copia de los cuadros de calificación técnica y económica y del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro al finalizar el acto público de Otorgamiento de la Buena Pro.
- 5.2.9 Publicación de la Buena Pro: El Otorgamiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE.
- 5.2.10 Impugnaciones: Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

## CAPITULO VI

### EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

#### **6.1 METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS: EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

La Evaluación de las ofertas se realiza en dos etapas, la Evaluación Técnica y la Evaluación Económica.

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

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 30 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el literal b) del numeral 1) del artículo 72° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia, calificando solamente aquellas propuestas que cumplan con dichos términos

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

#### **Factores de evaluación técnica (máximo: 50 puntos)**

La evaluación técnica y la asignación del puntaje se efectuarán para cada Ítem que forma parte de la presente Adjudicación Directa Pública.

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

| ELEMENTOS DE EVALUACIÓN  | FORMA DE MEDICIÓN  | PUNTAJE  |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |
|--|--|--|--------------------------|--|----------|--------|---------|----------|---------|--------|-----------|
| <b>1. Factores referidos a la propuesta</b>                    |  | <b>50</b>  |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |
| 1.1. Capacidad administrativa                                  | <p>La capacidad administrativa será medida por el volumen de ventas acumuladas en los años 2003 y 2004, según Declaración Jurada presentada a SUNAT (formato 652, casilla 461: 'Ventas netas o ingresos por servicios') u otro documento que acredite la información solicitada como facturas, contratos o constancias otorgadas por clientes de la empresa en el que se indique el valor de venta de los bienes similares relacionados con el objeto de la convocatoria.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite un volumen de ventas igual o superior al valor referencial del ítem al que se presenta, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al volumen de ventas declarado.</p>  | <b>20</b>  |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |
| 1.2 Mejora en el plazo de entrega de los materiales adquiridos | <p>Se le otorgara el máximo puntaje al postor que ofrezca la entrega de los materiales licitados en el menor tiempo.</p> <p>La medición se efectuará estableciendo la diferencia entre el plazo máximo establecido en las Especificaciones Técnicas, que es de 15 días, y el menor plazo ofrecido de entrega de los suministros solicitados. Al postor que logre computar la mayor diferencia, se le otorgará el puntaje máximo.</p> <p>A los demás postores se les otorgará un puntaje proporcional a la diferencia que puedan computar por el plazo de entrega que ofrezcan.</p> <p>Si algún proveedor ofrece un plazo de 15 días, se considerará que no ofrece mejoras en este punto. Si ofrece un plazo mayor de 15 días para la entrega de los materiales licitados, la propuesta quedará descalificada, Como el proceso es por ítems, el tiempo de entrega puede ser diferente en cada uno de los ítems.</p> <p>Para mayor ilustración se muestra a continuación un ejemplo:</p> <p><b>Para un postor A y otro B:</b></p> <table border="1" data-bbox="735 1346 1195 1591"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 1346 792 1520">Postor</th> <th data-bbox="792 1346 959 1520">Si ofrece entregarlo en:</th> <th data-bbox="959 1346 1195 1520">La diferencia de tiempo con respecto a los 15 días máximos será:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 1520 792 1556"><b>A</b></td> <td data-bbox="792 1520 959 1556">5 días</td> <td data-bbox="959 1520 1195 1556">10 días</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1556 792 1591"><b>B</b></td> <td data-bbox="792 1556 959 1591">10 días</td> <td data-bbox="959 1556 1195 1591">5 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>En este caso el postor B recibirá la mitad del puntaje que el postor A.</p> <p>El plazo de tiempo de entrega se contabilizará a partir de la entrega de la orden de compra o la firma del contrato, lo último que suceda.</p> <p>Expresar el tiempo ofertado <b>en número de días.</b></p> | Postor   | Si ofrece entregarlo en: | La diferencia de tiempo con respecto a los 15 días máximos será: | <b>A</b> | 5 días | 10 días | <b>B</b> | 10 días | 5 días | <b>30</b> |
| Postor   | Si ofrece entregarlo en:   | La diferencia de tiempo con respecto a los 15 días máximos será: |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |
| <b>A</b>   | 5 días   | 10 días  |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |
| <b>B</b>   | 10 días  | 5 días   |                          |  |          |        |         |          |         |        |           |

## 6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS: 50 puntos

Las Propuestas Económicas se evaluarán sobre un puntaje de cincuenta (50) puntos, como sigue:

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 90% del Valor Referencial del ítem al que postula, se tendrá por no presentada de acuerdo a los límites señalados en el siguiente cuadro:

| Ítem         | Valor referencial   | Serán rechazadas Las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial) | Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial) |
|--------------|---|--|---|
|              | (S/.)   | (S/.)  | (S/.)   |
| 01           | 296,865.20  | 326,551.72   | 207,805.64  |
|              | Doscientos noventa y seis mil ochocientos sesenta y cinco con 20/100 Nuevos soles | Trescientos veintiséis mil quinientos cincuenta y un con 72/100 Nuevos soles                       | Doscientos siete mil ochocientos cinco con 64/100 Nuevos soles  |
| 02           | 306.24  | 336.86   | 214.37  |
|              | Trescientos seis con 24/100 Nuevos soles  | Trescientos treinta y seis con 86/100 Nuevos soles   | Doscientos catorce con 37/100 Nuevos soles  |
| 03           | 765.50  | 842.05   | 535.85  |
|              | Setecientos sesenta y cinco con 50/100 Nuevos soles                               | Ochocientos cuarenta y dos con 05/100 Nuevos soles   | Quinientos treinta y cinco con 85/100 Nuevos soles  |
| 04           | 1,112.41  | 1,223.65   | 778.69  |
|              | Mil ciento doce con 41/100 Nuevos soles   | Mil doscientos veintitrés con 65/100 Nuevos soles  | Setecientos setenta y ocho con 69/100 Nuevos soles  |
| 05           | 321.00  | 353.10   | 224.70  |
|              | Trescientos veintiún Nuevos soles   | Trescientos cincuenta y tres con 10/100 Nuevos soles   | Doscientos veinticuatro con 70/100 Nuevos soles   |
| 06           | 105,212.00  | 115,733.20   | 73,648.40   |
|              | Ciento cinco mil doscientos doce Nuevos soles                                     | Ciento quince mil setecientos treinta y tres con 20/100 Nuevos soles                               | Setenta y tres mil seiscientos cuarenta y ocho con 40/100 Nuevos soles  |
| 07           | 210.00  | 231.00   | 147.00  |
|              | Doscientos diez Nuevos soles  | Doscientos treinta y un Nuevos soles   | Ciento cuarenta y siete Nuevos soles  |
| 08           | 262.00  | 288.20   | 183.40  |
|              | Doscientos sesenta y dos Nuevos soles   | Doscientos ochenta y ocho con 20/100 Nuevos soles  | Ciento ochenta y tres con 40/100 Nuevos soles   |
| <b>TOTAL</b> | <b>405,054.35</b>   | <b>445,559.78</b>  | <b>283,538.05</b>   |
|              | <b>Cuatrocientos cinco mil cincuenta y cuatro con 35/100 Nuevos soles</b>         | <b>Cuatrocientos cuarenta y cinco mil quinientos cincuenta y nueve con 78/100 Nuevos soles</b>     | <b>Doscientos ochenta y tres mil quinientos treinta y ocho con 05/100 Nuevos soles</b>                        |

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

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

Donde:

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

### **Determinación de la Oferta con el mejor costo total**

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total se obtendrá sumando algebraicamente los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PCT_i = P_{ti} + P_{ei}$$

Donde:

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| PCT <sub>i</sub> | = | Puntaje de Costo Total del postor i           |
| P <sub>ti</sub>  | = | Puntaje por Evaluación Técnica del postor i   |
| P <sub>ei</sub>  | = | Puntaje por Evaluación Económica del postor i |

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27633 que modifica la Ley 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración correspondiente. Cabe precisar que dicha declaración jurada se encuentra comprendida en el Anexo N° 03.

### **6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La adjudicación de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma. Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan por el Art. 54° de la Ley y su Reglamento.

En el Acto Público de Otorgamiento de Buena Pro, participará un Representante de la Oficina de Control Institucional del MED, en calidad de Veedor, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 006-2001-CG.

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

- 7.1 El contrato será suscrito por el funcionario que cuente con facultades suficientes para ello de acuerdo al modelo del Anexo N° 9.
- 7.2 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación 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 antes indicado. Si este postor no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y Términos de referencia de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
  - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
  - c) Garantía de Fiel Cumplimiento.
  - d) Certificación de una Entidad acreditada ante INDECOPI respecto del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, sólo para el ganador de la Buena Pro.

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

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° al 223° del Reglamento.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

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

#### **8.1 IMPUGNACIONES**

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

#### **8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

#### **8.3 DE LAS SANCIONES**

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

8.3.2 La Garantía de Fiel Cumplimiento se ejecutará, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual el Ministerio resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por Laudo Arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato.

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

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

#### **8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

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

## ANEXOS

- No 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- No 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- No 3 DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO
- No 4 PACTO DE INTEGRIDAD
- No 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- No 6 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- No.7 FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA
- No 8 MODELO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- No 9 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**ANEXO N° 01**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE N° 024**

**“ADQUISICIÓN DE CARTULINAS Y PAPEL PARA  
MATERIAL TÉCNICO PEDAGÓGICO”**

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO

Contar con los materiales necesarios para la impresión de formatos técnico pedagógicos de los niveles y/o modalidades de Educación, Inicial, Primaria, Secundaria, Ocupacional y Superior para las etapas de Inicio, Intermedio y Finalización del Año Educativo 2005.

### 2. DE LA GARANTÍA.

El postor asume la responsabilidad directa ante el cliente de la garantía que ofrece el fabricante sobre los materiales.

### 3. DE LAS MUESTRAS.

Los postores presentarán muestra de los materiales ofertados en el Acto Público de Presentación de Propuestas.

Las muestras deberán ser etiquetadas con el nombre del postor, especificación del producto.

En el caso de papeles y cartulinas sólo se presentará un pliego de cada producto ofertado. En el caso de los demás productos ofertados será por unidad.

### 4. DE LA CALIDAD DEL MATERIAL

Sobre la calidad de los materiales de impresión, se tendrá en consideración los siguientes criterios:

Papel Bond

- Blanco de 75 gramos (+3 gr/m<sup>2</sup> , tamaño 61 x 86 x 500 pliegos)
- Opacidad: mínimo 87%,
- Blancura: Iso mínimo 105 %.
- Textura: Alizado

Cartulina Bristol

- Gramos: 160
- Tamaño: 61 x 86 x 100 pliegos.
- Textura: Alizado

El postor ganador, deberá presentar certificación de la calidad del producto.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

| Ítem | Descripción  | Unidad de Medida | Cantidad |
|------|--|------------------|----------|
| 01   | Papel Bond Blanco Alizado de 75 gramos tamaño 61 x 86 x 500 pliegos. | Resma            | 2,840    |
| 02   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 4 x 250 hojas         | Caja             | 8        |

| Ítem | Descripción   | Unidad de Medida | Cantidad |
|------|---|------------------|----------|
| 03   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 3 x 100 hojas      | Caja             | 10       |
| 04   | Papel Kraf de 50 – 60 gr. 75 x 120 x 500 pliegos                  | Resma            | 13       |
| 05   | Papel Glazine tamaño 50 x 65 pliego                               | Unidad           | 300      |
| 06   | Cartulina Bristol Blanca 160 gramos tamaño 61 x 86 x 100 pliegos. | Resma            | 1,160    |
| 07   | Cinta adhesiva de embalaje  | Rollo            | 150      |
| 08   | Pegamento cola sintética  | Galón            | 20       |

#### 6. PLAZO DE ENTREGA.

Los materiales solicitados deberán ser entregados en un plazo máximo de quince **(15) días** de firmado el contrato o de haber recibido la orden de compra, lo que ocurra más tarde. Cualquier mejora en el plazo de entrega se considerará para efectos de la evaluación técnica.

#### 7. LUGAR DE ENTREGA.

Los suministros adquiridos deberán ser entregados en el Almacén que designe el Ministerio de Educación en Lima.

**ANEXO N° 02****CARTA DE PRESENTACIÓN****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”**

Lima, de del 2005.

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
MINISTERIO DE EDUCACION  
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación a la Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Especificaciones Técnicas.

Asimismo, en cumplimiento de lo exigido por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento para el Sobre N° 1, detallamos los siguientes datos:

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| NOMBRE O RAZON SOCIAL |             |
| DOMICILIO LEGAL       | TELEFONO N° |
|                       | R.U.C.      |

| RELACIÓN DE SOCIOS ACCIONISTAS,<br>PARTICIPACIONISTAS O TITULARES | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN |
|---|-----------------------------|
| 1.  |                             |
| 2.  |                             |
| 3.  |                             |

**REPRESENTACION LEGAL**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRES:               |  |
| DNI:                               |  |
| PODER INSCRITO EN:                 |  |
| FECHA DE INSCRIPCIÓN<br>DEL PODER: |  |

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

Atentamente,

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

**ANEXO N° 03****DECLARACION JURADA****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”**

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

- a. No tiene impedimento para participar en la Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024 ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se comprometo a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se comprometo a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f. Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro del Comité Especial o funcionario del Ministerio de Educación.
- g. Se encuentra en capacidad de brindar los servicios ofertados, en los plazos previstos, expresados en su oferta.
- h. Declara que los bienes / servicios SI (...) NO (...)\* califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que es (...) no es (...)\* pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo las Especificaciones Técnicas contenidas en las presentes bases

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

Lima, de del 2005.

Firma y sello del postor

\* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 04

**PACTO DE INTEGRIDAD**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”**

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

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

Por su parte, el Presidente del Comité Especial de la Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 2005

Los miembros del Comité Especial  
Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024  
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA

“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”

POSTOR: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Rep. Legal : \_\_\_\_\_

D.N.I./L.E. : \_\_\_\_\_ (del representante Legal).

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los bienes ofrecidos de la **Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024**, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todas las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

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

Lima, de \_\_\_\_\_ del 2005.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE  
LAS PROPUESTAS**

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA

“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”

**INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ  
CONSIGNAR EN EL ANEXO N° 06**

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

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

| <b>ELEMENTO DE EVALUACIÓN</b>                                   | <b>INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR</b>  | <b>INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR</b> |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
|---|---|--|--------------------|--------|--------------|--|------|--------------|--|------|--------------|--|------------|---|--|------|---|--|------|---|--|------|---|--|------|---|--|------|---|
| <b>1. Factores referidos a la propuesta</b>                     |   |  |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 1.1. Capacidad Administrativa                                   | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th style="text-align: center;">Monto:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ventas 2003:</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventas 2004:</td> <td></td> <td style="text-align: center;">S/.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><b>S/.</b></td> </tr> </tbody> </table>  |  |                    | Monto: | Ventas 2003: |  | S/.  | Ventas 2004: |  | S/.  | <b>TOTAL</b> |  | <b>S/.</b> | <p>El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el volumen de ventas totales que ha tenido su Institución en el año 2003 y 2004. Esta cifra deberá ser sustentada con la presentación adjunta a este anexo, de la copia de la Declaración Jurada presentada ante la SUNAT o copia de facturas u otro documento que acredite la información solicitada como contratos o constancias otorgadas por clientes de la empresa en el que se indique el valor de venta de los bienes.</p> |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
|   |   | Monto:   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| Ventas 2003:  |   | S/.  |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| Ventas 2004:  |   | S/.  |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| <b>TOTAL</b>  |   | <b>S/.</b>   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 1.2. Mejora en el plazo de entrega de los materiales adquiridos | <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ÍTEM</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIEMPO DE ENTREGA:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> <td style="text-align: center;">días</td> </tr> </tbody> </table> | ÍTEM   | TIEMPO DE ENTREGA: |        | 1            |  | días | 2            |  | días | 3            |  | días       | 4   |  | días | 5 |  | días | 6 |  | días | 7 |  | días | 8 |  | días | <p>El postor indicará en el o los casilleros de la izquierda que corresponda al ítem o los ítems que esta ofertando, el plazo de entrega, <b>EN DÍAS</b>, que ofrece y que mejora el tiempo establecido en las bases de 15 días. En caso que oferte varios ítems, deberá indicar el plazo mejorado de entrega que ofrece en todos los casilleros que corresponda, aunque sea el mismo plazo para cada uno de los ítems ofertados.</p> <p>Si no hace indicación alguna en el casillero que corresponde al ítem o a los ítems en que ha efectuado sus ofertas, se considerará que el plazo de entrega es el establecido por las bases y no obtendrá ningún puntaje para ese ítem o ítems.</p> |
| ÍTEM  | TIEMPO DE ENTREGA:  |  |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 1   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 2   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 3   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 4   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 5   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 6   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 7   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |
| 8   |   | días   |                    |        |              |  |      |              |  |      |              |  |            |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |  |      |   |

**ANEXO N° 07**
**FORMULARIO DE RELACIÓN DE ÍTEMS A LOS QUE POSTULA**
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
 PRIMERA CONVOCATORIA**
**“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
 PEDAGÓGICO”**

POSTOR: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Rep. Legal : \_\_\_\_\_

D.N.I./L.E. : \_\_\_\_\_ (del representante Legal).

Nuestra institución se presenta a los siguientes ítems:

| N° | ÍTEM<br>DESCRIPCIÓN  | POSTULA* |    |
|----|--|----------|----|
|    |  | SI       | NO |
| 01 | Papel Bond Blanco Alizado de 75 gramos tamaño 61 x 86 x 500 pliegos. |          |    |
| 02 | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 4 x 250 hojas         |          |    |
| 03 | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 3 x 100 hojas         |          |    |
| 04 | Papel Kraf de 50 – 60 gr. 75 x 120 x 500 pliegos                     |          |    |
| 05 | Papel Glazine tamaño 50 x 65 pliego                                  |          |    |
| 06 | Cartulina Bristol Blanca 160 gramos tamaño 61 x 86 x 100 pliegos.    |          |    |
| 07 | Cinta adhesiva de embalaje   |          |    |
| 08 | Pegamento cola sintética   |          |    |

\*Marcar con un ASPA en el casillero que corresponda.

Lima, de del 2005.

Atentamente,

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

ANEXO N° 08

**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA  
ECONÓMICA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO  
PEDAGÓGICO”**

Señores

COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA No. 0003 – 2005 – ED/UE 024  
Ministerio de Educación  
Ciudad.-

Nos dirigimos a ustedes con relación a la Adjudicación Directa Pública N° 0003 – 2005 – ED/UE 024 Primera Convocatoria, haciéndoles llegar nuestra oferta económica de acuerdo a las Bases, con el siguiente detalle:

| ÍTEM | CONCEPTO   | CANTIDAD | UNIDADES | PRECIO UNITARIO (Incluido I.G.V.) | PRECIO TOTAL (Incluido I.G.V.) (S/.) <sup>(3)</sup> |
|------|--|----------|----------|-----------------------------------|---|
| 01   | Papel Bond Blanco Alizado de 75 gramos tamaño 61 x 86 x 500 pliegos. | Resma    | 2,840    |                                   |   |
| 02   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 4 x 250 hojas         | Caja     | 8        |                                   |   |
| 03   | Papel Canson Satinado 110 –120 grs. tamaño A – 3 x 100 hojas         | Caja     | 10       |                                   |   |
| 04   | Papel Kraf de 50 – 60 gr. 75 x 120 x 500 pliegos                     | Resma    | 13       |                                   |   |
| 05   | Papel Glazine tamaño 50 x 65 pliego                                  | Unidad   | 300      |                                   |   |
| 06   | Cartulina Bristol Blanca 160 gramos tamaño 61 x 86 x 100 pliegos.    | Resma    | 1,160    |                                   |   |
| 07   | Cinta adhesiva de embalaje   | Rollo    | 150      |                                   |   |
| 08   | Pegamento cola sintética   | Galón    | 20       |                                   |   |

Nota: (1) Indicar sólo los Ítems que ofrece (2) El **precio total** y el **precio unitario** de cada ítem ofertado sólo podrán tener hasta un máximo de DOS decimales. (3) Todos los descuentos ofrecidos por las empresas postoras deben estar incluidos en los precios unitarios y totales.

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

**ANEXO N° 08****PROFORMA DE CONTRATO DE COMPRA VENTA N° \_\_\_\_\_ -**  
**2005-ME/SG-OA-ALC.****ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0003-2005-ED/UE 024**  
**PRIMERA CONVOCATORIA****“ADQUISICIÓN DE CARTULINA Y PAPEL PARA MATERIAL TÉCNICO**  
**PEDAGÓGICO”**

Conste por el presente documento, el **CONTRATO COMPRA VENTA** destinado a la Adquisición de Materiales, para la Unidad de Abastecimiento, que suscribe de una parte **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad Ejecutora 024: Sede Central**, con RUC N° 20131370998, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por el \_\_\_\_\_ identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, designado mediante Resolución Ministerial N° \_\_\_\_\_-2005-ED de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2004 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-2004-ED de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2004 a quien en adelante se le denominará “**EL MINISTERIO**” y de la otra parte, \_\_\_\_\_ identificada con RUC N° \_\_\_\_\_, y con domicilio legal en \_\_\_\_\_, quien procede debidamente representado por \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ conforme aparece en la Partida N° \_\_\_\_\_ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL PROVEEDOR**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

**Cláusula Primera: ANTECEDENTES**

“**EL MINISTERIO**” convocó a la Adjudicación Directa Pública N° 0003 – 2005 – ED/UE 024 según relación de ítems, con el objeto de adquirir materiales básicos para la Unidad de Abastecimiento, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas 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° 084-2005-PCM.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha \_\_\_\_\_, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General \_\_\_\_-2005-ED otorgó la Buena Pro a “**EL PROVEEDOR**” por el monto siguiente: \_\_\_\_\_

**Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO**

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a proveer los bienes, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas a las Bases Administrativas y a su propuesta técnica, documentos que forma parte integrante del presente contrato.

**Cláusula Tercera: PLAZO DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS**

“**EL PROVEEDOR**” se compromete a entregar los suministros ofrecidos en los días que se indican en el cuadro siguiente para cada uno de los Ítems ofrecidos de acuerdo a lo establecidos en Bases y lo expresado en su propuesta técnica:

|        |  |      |
|--------|--|------|
| Item 1 |  | días |
| Item 2 |  | días |
| Item 3 |  | días |
| Item 4 |  | días |
| Item 5 |  | días |
| Item 6 |  | días |
| Item 7 |  | días |
| Item 8 |  | días |

### **Cláusula Cuarta: PAGOS**

#### **A. MONTO**

El monto total de contrato será 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 y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio materia del presente contrato.

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

| <b>Detalle del material</b> | <u>Costo Unit.</u><br><u>(en S/., inc.</u><br><u>IGV)</u> | <u>Cantidad</u> | <u>Precio Total</u><br><u>(en S/., inc.</u><br><u>IGV)</u> |
|-----------------------------|---|-----------------|--|
|                             |   |                 |  |
|                             |   |                 |  |
| <b><u>TOTAL</u></b>         |   |                 |  |

#### **B. FORMA Y OPORTUNIDAD**

“**EL MINISTERIO**” pagará, el cien por ciento (100%) del monto total del contrato luego de contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Conformidad técnica otorgada por el área usuaria indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de las presentes bases dentro de los diez (10) días hábiles de solicitada la inspección por parte del Adjudicatario.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se realizará de acuerdo al artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

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

## **Cláusula Sexta: CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN**

### **De “El Proveedor”**

“EL PROVEEDOR” se compromete a proveer los bienes materia del presente contrato; la inobservancia de esta cláusula es materia de resolución del presente contrato por parte de “EL MINISTERIO”.

“EL MINISTERIO” supervisará la adecuada entrega, de los bienes adquiridos, quedando facultado a solicitar a “EL PROVEEDOR” las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar.

### **Cláusula Séptima: CESIÓN**

“EL PROVEEDOR” no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones ni tampoco los derechos contenidos 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: Unidad Ejecutora 024.

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

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta la entrega total de los bienes adquiridos o hasta su resolución de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Décimo Segunda del presente Contrato.

### **Cláusula Décima: GARANTÍAS**

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

Asimismo “EL PROVEEDOR” garantiza los bienes y suministros entregados aceptando los cambios de productos cuando la calidad de los mismos no se adecue a lo ofrecido.

### **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

“EL PROVEEDOR”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “EL MINISTERIO” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a través de una Carta Fianza o Póliza de Caución \_\_\_\_\_ emitida por una institución supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “EL MINISTERIO” con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/ \_\_\_\_\_).

### **GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA**

“EL PROVEEDOR”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “EL MINISTERIO” la Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta a través de una Carta Fianza o Póliza de Caución \_\_\_\_\_ emitida por una institución supervisada

por la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de “**EL MINISTERIO**” con vigencia hasta la liquidación final del contrato, por el monto total de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/ \_\_\_\_\_).

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

“**EL MINISTERIO**” designa a la Unidad de Abastecimiento, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Esta Unidad, será la responsable de la coordinación de las actividades contempladas en el presente contrato, la aceptación y aprobación por cuenta de “**EL MINISTERIO**” de los servicios indicados en las Especificaciones Técnicas u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar pagos.

### **Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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 PROVEEDOR**” 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 PROVEEDOR**” 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 casos fortuito o fuerza mayor, “**EL MINISTERIO**” liquidará a “**EL PROVEEDOR**” 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 PROVEEDOR**” 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.

### **Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES**

“**EL MINISTERIO**” aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato por parte de “**EL PROVEEDOR**”, una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto total del presente contrato.

El cobro de la citada penalidad la efectuará “**EL MINISTERIO**” deduciendo de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final y/o con cargo a las garantías estipuladas en la Cláusula Décima del presente contrato.

**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 PROVEEDOR**” 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 PROVEEDOR**” 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, y en las bases administrativas integradas en el presente contrato.

**Cláusula Décimo Séptima:      MODIFICACIONES**

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este contrato, mediante acuerdo por escrito entre las partes.

“**EL PROVEEDOR**” no podrá tomar ninguna acción bajo los términos de la propuesta de modificación hasta que haya llegado a un acuerdo con “**EL MINISTERIO**” sobre el recálculo correspondiente de costos, en cuyo caso se emitirá la respectiva orden de cambio.

**Cláusula Décimo Octava:      SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante Arbitraje de Derecho, conforme a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto en el Art. 189º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

**Cláusula Décimo Novena:      DOMICILIO**

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

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir serán comunicados a “**EL MINISTERIO**” notarialmente y con cinco (5) días de anticipación.

### **ANEXOS**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 1.-Las Bases Integradas de la Adjudicación Directa Pública N° 0003-2005-ED/UE 024
- 2.-Propuesta Técnica y Económica del Contratista
- 3.-La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado (N° \_\_\_\_\_)
- 4.-Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
- 5.-Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta.

En señal de conformidad con el presente Contrato, las partes suscriben el presente documento en tres ejemplares de igual valor y tenor, el día \_\_\_\_\_ ( \_\_ ) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil cinco.

Por “**EL MINISTERIO**”

Por “**EL PROVEEDOR**”