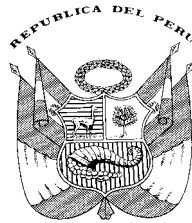


**“AÑO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INTEGRACIÓN”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCURSO PÚBLICO No. 0009–2005-ED

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN,
IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA
ALTERNATIVA**

2005



MINISTERIO DE EDUCACION

Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

ÍNDICE

CAPÍTULO

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

ANEXOS

- Nº 01 TÉRMINOS DE REFERENCIA
- Nº 02 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- Nº 03 DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76º DEL REGLAMENTO
- Nº 04 PACTO DE INTEGRIDAD
- Nº 05 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- Nº 06 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- Nº 07 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- Nº 08 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- Nº 09 DECLARACIÓN JURADA DE STOCK
- Nº 10 DESAGREGADO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- Nº 11 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

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

1.2 REFERENCIA

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

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE

Entidad : MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Unidad Ejecutora : 026 – Programa de Educación Básica para Todos.
 Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA
 Central Telefónica : 435-3900 ó 215-5800 - Anexos: 1055 ó 2062

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el Servicio de Servicio de Diseño, Diagramación, Impresión y Reimpresión de Materiales de Educación Básica Alternativa.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 908,694.86 (Novecientos ocho mil seiscientos noventa y cuatro con 86 /100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. El valor referencial citado se desagrega de la siguiente manera:

Ítem	Documento	Cantidad	Valor Referencial
01: IMPRESIONES	Educación Básica Alternativa	2000	S/ 564,014.30
	Guía de Evaluación para la Educación Básica Alternativa	2000	
	Comunicándonos Mejor (8 fascículos)	5000 de cada fascículo	
	Continuemos aprendiendo Matemática (8 fascículos)	5000 de cada fascículo	
	La Ciencia al Servicio de la Vida (10 fascículos)	5000 de cada fascículo	
	Tecnología y Gestión (10 fascículos)	5000 de cada fascículo	
	Todos somos Importantes (10 fascículos)	5000 de cada fascículo	

Ítem	Curso	Documento	Cantidad	Valor Referencial
02: REIMPRESIONES	Comunicación Integral	Comunicación Integral de 1° Grado	1200	S/ 344,680.56
		Comunicación Integral de 2° Grado	1200	
		Comunicación Integral de 3° Grado	1700	
		Comunicación Integral de 4° Grado	1700	
		Comunicación Integral de 5° Grado	1800	
		Comunicación Integral de 6° Grado	1800	
	Lógico Matemática	Lógico Matemática 3° Grado	1700	
		Lógico Matemática 4° Grado	1700	
		Lógico Matemática 5° Grado	1800	
		Lógico Matemática 6° Grado	1800	
	Personal Social	Personal Social 3° Grado	1700	
		Personal Social 4° Grado	1700	
		Personal Social 5° Grado	1800	
		Personal Social 6° Grado	1800	
	Ciencia y Ambiente	Ciencia y Ambiente 3° Grado	1700	
		Ciencia y Ambiente 4° Grado	1700	
Ciencia y Ambiente 5° Grado		1800		
Ciencia y Ambiente 6° Grado		1800		

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 con fecha 02 de Agosto del 2005.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos ordinarios

1.7 SISTEMA

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

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.

Horario de atención: 08:30 – 01:00
14:00 – 17:00

Teléfonos 435-3900 ó 215-5800
Anexo 2061 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 y en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).

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

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

1.9 ORGANISMO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.10 DE LOS POSTORES

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

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

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

1.11 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 108° del Reglamento.

La fecha de presentación de propuestas y adjudicación de la Buena Pro, podrá

ser postergada por el Comité Especial, por causas debidamente sustentadas, de conformidad con el Art. 30° de la Ley, en concordancia con el Art. 84° del Reglamento.

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76º.
- 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 AL CONCURSO PÚBLICO

3.1 DE LA CONVOCATORIA

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

3.2 CRONOGRAMA

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

Convocatoria en el SEACE	23/09/2005
Fecha de Registro de Participantes	26/09/2005 al 24/10/2005
Plazo de Presentación de Consultas	26/09/2005 al 30/09/2005
Fecha de absolución de Consultas	06/10/2005
Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases	10/10/2005 al 12/10/2005
Fecha de Absolución de Observaciones	17/10/2005
Fecha de Integración de las Bases	21/10/2005
Presentación de Propuesta Técnica y Económica y Apertura de Propuestas Técnicas	31/10/2005 a las 09:00 horas en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación
Evaluación de Propuestas Técnicas	02/11/2005 al 03/11/2005
Fecha de Apertura y Evaluación de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	04/11/2005 a las 16:30 horas en el Auditorio del Primer Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación

3.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

Los participantes en el proceso de selección podrán formular consultas 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 17:00 horas.

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

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

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité Especial absolverá las consultas 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 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 proceso de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas, 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 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 tendrán como no presentada.

3.5 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES

Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deben versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° del Texto Único Ordenado de la Ley o de cualquier otra disposición legal aplicable al objeto del presente proceso de selección, conforme a lo establecido en los artículos 28° de la Ley y 114° del Reglamento.

Las observaciones a las Bases se presentarán en la oficina de Trámite Documentario de la Sede Central, hasta el día indicado en el numeral 3.2 a las 16:30 horas y podrán estar acompañados de un diskette que contenga el texto de las mismas en formato de texto (MS Word).

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

3.6 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas por los participantes del proceso, y de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la(s) corrección(es) a que haya lugar 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 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 proceso de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de 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 observaciones absueltas y que su acogimiento conlleve una aclaración o enmienda a las Bases Administrativas formarán parte integrante de las mismas y de las condiciones del contrato, consecuentemente si su propuesta no estuviera conforme a lo absuelto y aclarado o enmendado, se tendrá como no presentada.

3.7 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 25º 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 25º 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

3.8 INTEGRACION 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.

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

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

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

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

El Acto Público de Presentación de Propuestas y el Acto de Otorgamiento de Buena Pro se llevarán a cabo en el Auditorio del 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 cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases Administrativas.

CAPITULO IV

CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO ECONÓMICO

4.1 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN

Todos los documentos que deben presentarse en el marco del presente Concurso Público se harán en idioma castellano o en su caso, acompañados de traducción oficial. 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, numeradas y visadas en todas las páginas que contengan información del postor o su representante legal autorizado 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 membrete, según el siguiente modelo:

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

Concurso Público N° 0009-2005-ED – Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Diseño, Diagramación, Impresión y Reimpresión de Materiales de Educación Básica Alternativa”

Nombre o Razón Social

ÍTEM(S) DONDE PRESENTA PROPUESTA: _____

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

Concurso Público N° 0009-2005-ED – Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Diseño, Diagramación, Impresión y Reimpresión de Materiales de Educación Básica Alternativa”

Nombre o Razón Social

ÍTEM(S) DONDE PRESENTA PROPUESTA: _____

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

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

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por

medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno; la última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para el efecto.

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

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

4.3 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

(A) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

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 las siguientes declaraciones juradas: a) Prestación de Servicios en el Territorio Nacional para obtención del 20% adicional sobre el puntaje total, b) Ser o no pequeña o microempresa y c) Sobre no uso de fondos públicos (solo para entidades estatales). 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 o razón social, nombre del representante legal, 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 en el correspondiente rubro en el que falte el documento, más no la descalificación del postor en la etapa de presentación de propuestas, para lo cual deben tener en cuenta los factores de evaluación y el criterio de evaluación”.

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).
8. Declaración Jurada de Stock necesario de insumos, materiales, equipo, instrumentos y personal necesario para realizar el servicio objeto de la convocatoria en el plazo ofertado. (Según modelo del Anexo N° 09).
9. Declaración Jurada de Relación de Clientes (Según modelo del Anexo N° 11).

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 la Ley N° 27738, que modifica el artículo 33° de la Ley, las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento el valor referencial, o ser inferiores al setenta (70%)

por ciento del valor referencial; caso contrario, éstas serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas.

4.4 PRECIO

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

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 favorecidos.

4.6 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador deberá entregar al Ministerio de Educación una carta fianza 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.

4.7 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo al Artículo 216° del Reglamento de la Ley, en caso que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, el adjudicatario de la Buena Pro deberá presentar previa a la suscripción del contrato, una Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el propuesta económica, y con idénticas características, objeto y vigencia al de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

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

4.8 FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El Ministerio de Educación pagará una vez culminada la totalidad del servicio.

Para la cancelación del servicio es indispensable que el contratista presente ante el Área de Adquisiciones dependiente de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, los siguientes documentos:

1. Factura detallando los servicios prestados.
2. Guías de Remisión.
3. Certificado de Depósito Legal, en los casos que corresponda de acuerdo a la normativa aplicable.
4. Certificado de Calidad emitido por una empresa acreditada ante INDECOPI donde se precise que los documentos entregados con ocasión del servicio realizado cumplen con los Términos de Referencia.
5. Conformidad Técnica emitida por la Dirección Nacional de Educación de Adultos – DINEA
6. Conformidad de Ingreso a Almacén

Es importante resaltar que los documentos citados deben ser entregados en su totalidad pues en caso falte alguno de ellos no procederá el pago.

4.9 PLAZO DE ENTREGA

El plazo para culminar la totalidad del servicio será aquel señalado por el contratista en la propuesta técnica presentada. Dicho plazo será computados en días calendario a partir de la entrega de la orden de servicio correspondiente.

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 participantes en el orden en que se registraron para que entreguen los sobres conteniendo las propuestas técnicas y económicas, en dos sobres cerrados o lacrados.
- 5.1.3 Acreditación de postores: El postor acreditará por escrito a su Representante Legal, quien deberá identificarse con su Documento de Identidad. En el caso que el Representante Legal del postor no pudiera intervenir directamente en el acto público del proceso de selección convocado, podrá delegar su representación a un tercero mediante carta poder simple de acreditación. En ambos casos el postor deberá acreditar 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 o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

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

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

conformar más de un consorcio.

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

Después de recibidas las Propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los Sobres que contienen la Propuesta Técnica de cada postor y comprobará que los documentos presentados por cada Postor sean los solicitados 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 desde la presentación de la Propuesta Técnica para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

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

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

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

- 5.2.1 Sede lugar y fecha del Acto Publico: 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 iniciará el Acto Público y se dará a conocer a los postores los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas;

- 5.2.2 Comunicación de los resultados de la primera fase (fase técnica): En el acto público de apertura del sobre económico, el Comité Especial comunicará el puntaje obtenido en las propuestas técnicas. Igualmente se informará, sobre aquellas propuestas que han sido eliminadas por no alcanzar el puntaje mínimo requerido, devolviéndose a los postores descalificados los Sobres N° 2 sin abrir.
- 5.2.3 Apertura de los sobres con las Propuestas Económicas (Sobre N° 2): El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, luego se abrirán los sobres N° 2 públicamente, y se leerá su contenido, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que **no cabe subsanación alguna**, de acuerdo al Art. 125° del Reglamento.
- 5.2.4 Consideraciones que se tendrán en cuenta para evaluar las propuestas económicas: Las propuestas económicas serán evaluadas, en la fecha prevista en el numeral 3.2, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 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, entregando un ejemplar del mismo a los representantes de cada uno de los postores.
- 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 Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro: Todo postor que se encuentre presente en el acto público recibirá por escrito, copia del Acta 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

ADJUDICACIÓN

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

METODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS:

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

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

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

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

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

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

Factores de evaluación técnica (máximo: 100 puntos)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE 100 Puntos
1. Experiencia en la Actividad	<p>Monto de facturación por servicios similares durante los últimos seis años (6) a la fecha de presentación de propuestas hasta por un monto máximo acumulado igual o mayor a tres (3) veces el valor referencial del ítem o ítems donde se presenta. Dicho monto será acreditado con copia simple de las facturas emitidas y canceladas durante el periodo indicado o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, hasta un máximo de diez servicios. Asimismo, los postores deberán llenar el formato del Anexo N° 11. No se considerará aquellas facturas o contratos ilegibles o que presenten borrones o enmendaduras.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente un volumen de facturación igual o superior a tres veces el valor referencial del ítem o los ítems donde se presenta, al resto se le otorgará un puntaje proporcional en función al valor referencial del ítem o ítems donde se presenta.</p>	45 puntos
2. Plazo de Entrega de los Materiales Educativos	<p>Se otorgará puntaje al postor que mejore el plazo de ejecución del servicio objeto de la convocatoria.</p> <p>El máximo puntaje será otorgado al postor que ofrezca realizar el servicio en el menor plazo, al resto se le otorgará un puntaje proporcional. Aquellos postores que ofrezcan un plazo igual al señalado en los Términos de Referencia no recibirán puntaje y aquellos cuyo plazo sea mayor a 20 días calendario serán descalificados por no cumplir su propuesta con los Términos de Referencia.</p>	30 puntos
3. Declaración Jurada de stock	<p>Se otorgará puntaje al postor que presente la Declaración Jurada del Anexo 09 de las Bases declarando que SÍ CUENTA con el stock necesario de insumos, materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y personal necesario para realizar el servicio objeto de la convocatoria en el plazo ofertado.</p>	20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE 100 Puntos						
4. Demasías	Se otorgará puntaje al postor que ofrezca entregar demasías, conforme al siguiente detalle: <table border="1" data-bbox="548 745 1230 1060"> <thead> <tr> <th>Demasía ofrecida</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ofrece entregar demasías en todos los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta</td> <td>05 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Ofrece entregar demasías en parte de los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta</td> <td>02 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Demasía ofrecida	Puntaje	Ofrece entregar demasías en todos los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta	05 Puntos	Ofrece entregar demasías en parte de los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta	02 Puntos	05 puntos
Demasía ofrecida	Puntaje							
Ofrece entregar demasías en todos los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta	05 Puntos							
Ofrece entregar demasías en parte de los documentos que comprende el ítem o ítems a los que se presenta	02 Puntos							

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS: 100 puntos

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

- Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor del 70% del Valor Referencial del presente proceso se tendrán por no presentadas de acuerdo al siguiente cuadro:

ÍTEM	70% del Valor Referencial	Valor Referencial	110% del Valor Referencial
01	S/. 394,810.01 Trescientos noventa y cuatro mil ochocientos diez con 01/100 Nuevos Soles	S/. 564,014.30 Quinientos sesenta y cuatro mil catorce con 30/100 Nuevos Soles	S/. 620,415.73 Seiscientos veinte mil cuatrocientos quince con 73/100 Nuevos Soles

02	S/. 241,276.39 Doscientos cuarenta y un mil doscientos setenta y seis con 39/100 Nuevos Soles	S/. 344,680.56 Trescientos cuarenta y cuatro mil seiscientos ochenta con 56/100 Nuevos Soles	S/. 379,148.61 Trescientos setenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho con 61/100 Nuevos Soles
----	--	---	--

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

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

Donde:

I	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Determinación de la Oferta con el mejor costo total

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de las evaluaciones técnicas y económicas. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PCT_i = 0.7 \times P_{Ti} + 0.3 \times P_{Ei}$$

Donde:

PCT _i	=	Puntaje de Costo Total del postor i
P _{Ti}	=	Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
P _{Ei}	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor i

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

6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma del numeral 3.2. 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° 08.
- 7.2 Consentido el Otorgamiento de Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo no mayor de diez (10) días calendarios de notificado. Si el postor no se presentara en el plazo indicado, perderá la Buena Pro automáticamente. En este supuesto y sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al Postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos para el Postor ganador. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción aplicable.
- 7.3 Forman parte del contrato, las Bases, las propuestas técnicas y económicas del postor ganador y todos los documentos que acrediten obligaciones para ambas partes y se señalen expresamente en el Contrato.
- 7.4 El Ministerio de Educación se reserva el derecho de adquirir prestaciones adicionales, manteniendo las condiciones, precio y 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 y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
 - d) Certificado de vigencia de poder de fecha actual expedido por la Oficina del Registro Público correspondiente y copia del documento de identidad del representante legal facultado para celebrar contratos. En caso de representante legal extranjero no residente, deberá presentar el poder que le ha sido otorgado ante el Consulado peruano, debidamente legalizado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el certificado registral de inscripción del poder o mandato.
 - e) Hoja conteniendo el desagregado de la propuesta económica en la que se indique el costo unitario de cada documento a imprimir y/o reimprimir, el

costo de la cantidad total de los documentos a imprimir y/o reimprimir según sea el caso y el costo total del ítem, expresando las cantidades con un máximo de dos decimales. Es importante precisar que todas las operaciones aritméticas contenidas en dicha hoja deben dar como resultado exacto el monto de la propuesta económica del adjudicatario del ítem o ítems según sea el caso. (Ver Anexo N° 10)

7.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

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

8.1 IMPUGNACIONES

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

8.2 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

8.3 DE LAS SANCIONES

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

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

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

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

8.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

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

ANEXOS

- N° 01 TÉRMINOS DE REFERENCIA
- N° 02 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR
- N° 03 DECLARACIÓN JURADA SEGÚN ARTÍCULO 76° DEL REGLAMENTO
- N° 04 PACTO DE INTEGRIDAD
- N° 05 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- N° 06 FORMULARIO PARA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA PRESENTADA.
- N° 07 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
- N° 08 PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- N° 09 DECLARACIÓN JURADA DE STOCK
- N° 10 DESAGREGADO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- N° 11 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES

ANEXO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”

CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE LA DINEA

PLAZO DE ENTREGA PARA AMBOS ÍTEMS: 20 días calendario

1. EL MED/DINEA SE COMPROMETE A ENTREGAR (según el texto o documento que corresponda):

- CDs. del diseño de los Libros a reimprimir, conteniendo todos los elementos técnicos (Artes, fuentes, ilustraciones, etc.)
- Impresión a todo color de los libros a reimprimir, como pauta.
- CD ò diskette del material a diseñar, diagramar , ilustrar e imprimir.

2. EL POSTOR SE COMPROMETE A ENTREGAR AL MED:

INICIO:

- Proporcionara en Plotter el total del diseño entregado (Libros) para su revisión.
- Se entregará por pliego de 16 páginas, dos (02) pruebas digitales al tamaño A/4, como pauta de color del proceso de impresión.
- Pruebas digitales al tamaño A/3 de las carátulas (Tira y Retira)
- Se entregará dos (02) ploter a todo color del diseño final de los Libros.

FINAL:

- CDs. con el diseño final de impresión de todo el contenido de los Libros, conteniendo todos los elementos técnicos (Artes, fuentes, ilustraciones, etc.), que incluye créditos adecuados según indicaciones de la DINEA.
- Fotolitos, ploters y todos los elementos técnicos que se le facilitaron para efectos de la conformidad del servicio.

3. MATERIA PRIMA .-

- Los bienes deberán ser impresos y embalados en los materiales que el postor presentó como muestras en su oferta.
- Los mismos serán certificados y aceptados por el Contratante de acuerdo al certificado emitido por la empresa evaluadora acreditada ante INDECOPI.
- No se aceptarán libros impresos y embalados en materiales distintos a los indicados.

4. REIMPRESIÓN e IMPRESIÓN SEGÚN CORRESPONDA.-

- **Registro:** Se aceptará una tolerancia de +/- 0.1 mm.
- **Color:** El Contratista entregará pruebas de color de 2 páginas, por cada pliego de ítem, las que exigen mayor empleo de color, las cuales una vez aprobadas por el contratante será el patrón de color. Estas serán determinadas por la DINEA/UEA.
- **Doble /Compaginado:** No se aceptarán pliegos mal doblados; por muestreos para todos los ítems se detectará el defecto para su inmediata corrección.
- Detectado por muestreo algún defecto, dará lugar a que el Contratista revise la totalidad del lote en producción para su inmediata corrección.
- **Cortes:** Estos deben ser paralelos y perpendiculares al lomo del libro. De detectarse libros defectuosos el Contratista procederá a revisar todo el lote y separarlos.
- **Dimensiones:** Se tendrá en cuenta una tolerancia de +/- 1 mm.
- **Embalado:** El contenido de las cajas corresponderá a la cantidad y membrete impreso en ella. De presentar algún defecto, el Contratista revisará el cien por ciento (100%) del lote.
- **Embalaje:** El polietileno termoencogible deberá cubrir totalmente la caja que protege los libros. Detectado algún defecto por muestreo, el contratista procederá a corregir la totalidad del lote.

5. OTROS A CONSIDERAR:

- El proceso de supervisión de impresión, reimpresión, encuadernación y embalaje se realizará con la DINEA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN (ÍTEM N° 01)

1. DOCUMENTO: “Educación Básica Alternativa”

- Servicio requerido: impresión.
- N° de ejemplares: 2 000.
- N° de páginas: 304 pp.
- Interiores del documento: no incluye dibujos solo letras y datos estadísticos ubicados en cuadros sencillos. la impresión será a dos colores.
- Carátula: se imprimirá a full color, tipo de cartulina: foldcote – calibre 14 – plastificado.
- Tamaño: A4.
- Tipo de papel: Bond blanco alisado de 75 gramos.
- Impresión: tira y retira.
- Acabado final: encolado en caliente, el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm.

Nota: LA DINEA PROVEERÀ EL DOCUMENTO EN CD O DISKETTE

2. DOCUMENTO: “Guía de Evaluación para la Educación Básica Alternativa”

- Servicio requerido: diseño, diagramación, ilustración e impresión.
- N° de ejemplares: 2 000.
- N° de páginas: 100 pp.
- Interiores del documento: impresión a full color, texto y dibujos.
- Carátula: deberá elaborarse desde el diseño (cubierta y tapa), se imprimirá a full color, tipo de cartulina: foldcote – calibre 14 – plastificado.
- Tamaño: A4.
- Tipo de papel: Bond blanco alisado de 75 gramos.
- Impresión: tira y retira.
- Acabado final: encolado en caliente, el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm.

Nota: LA DINEA PROVEERÀ EL DOCUMENTO EN CD O DISKETTE

3. DOCUMENTO: “Comunicándonos mejor”

- Servicio requerido: impresión.
- Forma física de presentación: Fascículos
- Cantidad a imprimir: 5 000 ejemplares de cada fascículo (08 Fascículos)
- Detalles del interior de los Fascículos:

Tipo de papel	Bond blanco – 75 gramos
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

Hojas y páginas por fascículo:

Fascículo 01, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 02, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 03, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 04, número de hojas	20 hojas (40 páginas)
Fascículo 05, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 06, número de hojas	32 hojas (64 páginas)
Fascículo 07, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 08, número de hojas	36 hojas (72 páginas)

- Detalles de la carátula (cubierta y tapa)

Se diseñará, diagramará e ilustrará una carátula con la misma ilustración para los ocho fascículos, variando parcialmente sólo el contenido textual de cada una, de acuerdo a pautas que dará la DINEA a la Empresa beneficiada con la buena pro.

Tipo de cartulina	Foldcote – Calibre 12 - barnizado
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

- Acabado final (encuadernación)

Encolado en caliente con engrapado previo.

El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm

Nota:

- La DINEA proveerá el documento para los 8 fascículos, en CD ROOM y en machote.
- La Empresa beneficiada con la buena pro se comprometerá a presentar las pruebas requeridas y hará entrega de los documentos impresos en CD ROOM, los fotolitos y el número de ejemplares que se solicitan de acuerdo a contrato.
- La Empresa beneficiada deberá colocar, además en cada uno de los ejemplares, en forma obligatoria, de acuerdo a Ley, los símbolos patrios (full color) la reseña del texto de la Declaración de los Derechos Humanos y la reseña del Acuerdo Nacional.

4. DOCUMENTO: “Continuemos aprendiendo Matemática”

- Servicio requerido: impresión.
- Forma física de presentación: Fascículos
- Cantidad a imprimir: 5 000 ejemplares de cada fascículo (08 Fascículos)
- Detalles del interior de los Fascículos:

Tipo de papel	Bond blanco – 75 gramos
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

Hojas y páginas por fascículo:

Fascículo 01, número de hojas:	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 02, número de hojas:	32 hojas (64 páginas)
Fascículo 03, número de hojas:	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 04, número de hojas:	32 hojas (64 páginas)
Fascículo 05, número de hojas:	36 hojas (72 páginas)
Fascículo 06, número de hojas:	32 hojas (64 páginas)
Fascículo 07, número de hojas:	20 hojas (40 páginas)
Fascículo 08, número de hojas:	20 hojas (40 páginas)

- Detalles de la carátula (cubierta y tapa)

Se diseñará, diagramará e ilustrará una carátula con la misma ilustración para

los ocho fascículos, variando parcialmente sólo el contenido textual de cada una, de acuerdo a pautas que dará la DINEA a la Empresa beneficiada con la buena pro.

Tipo de cartulina	Foldcote – Calibre 12 - barnizado
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

- Acabado final (encuadernación)

Encolado en caliente, previo engrapado
El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm

Nota:

- La DINEA proveerá el documento para los 8 fascículos, en CD ROOM y en machote.
- La Empresa beneficiada con la buena pro se comprometerá a presentar las pruebas requeridas y hará entrega de los documentos impresos en CD ROOM, los fotolitos y el número de ejemplares que se solicitan de acuerdo a contrato.
- La Empresa beneficiada deberá colocar, además en cada uno de los ejemplares, en forma obligatoria, de acuerdo a Ley, los símbolos patrios (full color) la reseña del texto de la Declaración de los Derechos Humanos y la reseña del Acuerdo Nacional.

5. DOCUMENTO: “La Ciencia al Servicio de la Vida”

- Servicio requerido: impresión.
- Forma física de presentación: Fascículos
- Cantidad a imprimir: 5 000 ejemplares de cada fascículo (10 Fascículos)
- Detalles del interior de los Fascículos:

Tipo de papel	Bond blanco – 75 gramos
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

Hojas y páginas por fascículo:

Fascículo 01, número de hojas	16 hojas (32 páginas)
Fascículo 02, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 03, número de hojas	20 hojas (40 páginas)
Fascículo 04, número de hojas	20 hojas (40 páginas)

Fascículo 05, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 06, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 07, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 08, número de hojas	16 hojas (32 páginas)
Fascículo 09, número de hojas	24 hojas (48 páginas).
Fascículo 10, número de hojas	24 hojas (48 páginas).

- Detalles de la carátula (cubierta y tapa)

Se diseñará, diagramará e ilustrará una carátula con la misma ilustración para los 10 .fascículos, variando parcialmente sólo el contenido textual de cada una, de acuerdo a pautas que dará la DINEA a la Empresa beneficiada con la buena pro.

Tipo de cartulina	Foldcote – Calibre 12 - barnizado
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

- Acabado final (encuadernación)

Encolado en caliente, engrapado previamente.
El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm

Nota:

- La DINEA proveerá el documento para los 10 fascículos, en CD ROOM y en machote.
- La Empresa beneficiada con la buena pro se comprometerá a presentar las pruebas requeridas y hará entrega de los documentos impresos en CD ROOM, los fotolitos y el número de ejemplares que se solicitan de acuerdo a contrato.
- La Empresa beneficiada deberá colocar, además en cada uno de los ejemplares, en forma obligatoria, de acuerdo a Ley, los símbolos patrios (full color) la reseña del texto de la Declaración de los Derechos Humanos y la reseña del Acuerdo Nacional.

6. DOCUMENTO: “Tecnología y Gestión”

- Servicio requerido: impresión.
- Forma física de presentación: Fascículos
- Cantidad a imprimir: 5 000 ejemplares de cada fascículo (10 Fascículos)

– Detalles del interior de los Fascículos:

Tipo de papel	Bond blanco – 75 gramos
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

Hojas y páginas por fascículo:

Fascículo 01, número de hojas	20 hojas (40 páginas)
Fascículo 02, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 03, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 04, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 05, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 06, número de hojas	28 hojas (56 páginas)
Fascículo 07, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 08, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 09, número de hojas	24 hojas (48 páginas).
Fascículo 10, número de hojas	24 hojas (48 páginas).

– Detalles de la carátula (cubierta y tapa)

Se diseñará, diagramará e ilustrará una carátula con la misma ilustración para los 10 fascículos, variando parcialmente sólo el contenido textual de cada una, de acuerdo a pautas que dará la DINEA a la Empresa beneficiada con la buena pro.

Tipo de cartulina	Foldcote – Calibre 12 - barnizado
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

– Acabado final (encuadernación)

Encolado en caliente, previo engrapado.
El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm

Nota:

- La DINEA proveerá el documento para los 10 fascículos, en CD ROOM y en machote.

- La Empresa beneficiada con la buena pro se comprometerá a presentar las pruebas requeridas y hará entrega de los documentos impresos en CD ROOM, los fotolitos y el número de ejemplares que se solicitan de acuerdo a contrato.
- La Empresa beneficiada deberá colocar, además en cada uno de los ejemplares, en forma obligatoria, de acuerdo a Ley, los símbolos patrios (full color) la reseña del texto de la Declaración de los Derechos Humanos y la reseña del Acuerdo Nacional.

7. DOCUMENTO: “Todos Somos Importantes”

- Servicio requerido: impresión.
- Forma física de presentación: Fascículos
- Cantidad a imprimir: 5 000 ejemplares de cada fascículo (10 Fascículos)
- Detalles del interior de los Fascículos:

Tipo de papel	Bond blanco – 75 gramos
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

Hojas y páginas por fascículo:

Fascículo 01, número de hojas	32 hojas (64 páginas)
Fascículo 02, número de hojas	36 hojas (72 páginas)
Fascículo 03, número de hojas	16 hojas (32 páginas)
Fascículo 04, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 05, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 06, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 07, número de hojas	24 hojas (48 páginas)
Fascículo 08, número de hojas	16 hojas (32 páginas)
Fascículo 09, número de hojas	28 hojas (56 páginas).
Fascículo 10, número de hojas	24 hojas (48 páginas).

- Detalles de la carátula (cubierta y tapa)

Se diseñará, diagramará e ilustrará una carátula con la misma ilustración para los 10 fascículos, variando parcialmente sólo el contenido textual de cada una, de acuerdo a pautas que dará la DINEA a la Empresa beneficiada con la buena

pro.

Tipo de cartulina	Foldcote – Calibre 12 - barnizado
Tamaño	A – 4
Impresión	Tira y retira
Color	Dos colores

- Acabado final (encuadernación)

Encolado en caliente previo engrapado.

El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2 mm

Nota:

- La DINEA proveerá el documento para los 10 fascículos, en CD ROOM y en machote.
- La Empresa beneficiada con la buena pro se comprometerá a presentar las pruebas requeridas y hará entrega de los documentos impresos en CD ROOM, los fotolitos y el número de ejemplares que se solicitan de acuerdo a contrato.
- La Empresa beneficiada deberá colocar, además en cada uno de los ejemplares, en forma obligatoria, de acuerdo a Ley, los símbolos patrios (full color) la reseña del texto de la Declaración de los Derechos Humanos y la Reseña del Acuerdo Nacional.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE REIMPRESIÓN (ÍTEM N° 02)
Reimpresión de Libros de Comunicación Integral, Lógico Matemática,
Personal Social y Ciencia y Ambiente, de Educación Primaria de Menores
para las Instituciones Educativas del Programa de Educación Básica
Alternativa de Niños y Adolescentes (PEBANA) - 2005**

ÁREA	N° de ÍTEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA							ENCUADERNACION
				TEXTO				CARÁTULA Y CONTRACARÁTULA			
				TAMAÑO DE PAGINA	NÚMERO DE PÁGINAS	No DE COLORES	MATERIAL	MATERIAL	No DE COLORES	ACABADO	
COMUNICACIÓN INTEGRAL	01	Comunicación Integral 1er. Grado	1 200	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	02	Comunicación Integral 2do. Grado	1 200	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	03	Comunicación Integral 3er. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	04	Comunicación Integral 4to. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	05	Comunicación Integral 5to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	06	Comunicación Integral 6to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
LOGICO MATEMÁTICA	07	Lógico Matemática 3er. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	08	Lógico Matemática 4to. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	09	Lógico Matemática 5to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	10	Lógico Matemática 6to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	128	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente

ÁREA	N° de ÍTEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA							ENCUADERNACION
				TEXTO				CARÁTULA Y CONTRACARÁTULA			
				TAMAÑO DE PAGINA	NÚMERO DE PÁGINAS	No DE COLORES	MATERIAL	MATERIAL	No DE COLORES	ACABADO	
PERSONAL SOCIAL	11	Personal Social 3er. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	12	Personal Social 4to. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	13	Personal Social 5to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	14	Personal Social 6to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
CIENCIA Y AMBIENTE	15	Ciencia y Ambiente 3er. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	16	Ciencia y Ambiente 4to. Grado	1 700	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	17	Ciencia y Ambiente 5to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente
	18	Ciencia y Ambiente 6to. Grado	1 800	27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	96	Offset fullcolor Tira y Retira	Papel Bond blanco de 75 grs	Cartulina Foldcote C-12	Offset Fullcolor	Plastificado (Tira)	Encolado Cola caliente

ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTOR

**CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”

Lima, de del 2005.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0009-2005-ED, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia.

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

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

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

REPRESENTACION LEGAL

APELLIDOS Y NOMBRES:	
DNI:	
PODER INSCRITO EN:	
FECHA DE INSCRIPCIÓN DEL PODER:	

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

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

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA SEGÚN ART. 76° DEL REGLAMENTO

**CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

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

- a. No tiene impedimento para participar en el Concurso Público N° 0009-2005-ED-Primera Convocatoria ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- b. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- c. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.
- d. Se compromete a mantener su oferta por un plazo que abarca como mínimo todo el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Asimismo, se compromete a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e. Conoce las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley 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 servicios objeto del presente proceso de selección SI (...) NO (...)* califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que sí 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA contenidas en las presentes bases

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

Lima, de del 200_.

Firma y sello del postor

* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 04

PACTO DE INTEGRIDAD

**CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

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

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

Por su parte, el Presidente del Comité Especial del Concurso Público N° 0009-2005-ED Primera Convocatoria, declara bajo juramento que se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Lima, de del 200_

Los miembros del Comité Especial
Concurso Público N° 0009-2005-ED
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

POSTOR: _____
Dirección: _____
Rep. Legal : _____
D.N.I./L.E. : _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del Concurso Público **N° 0009-2005-ED, Primera Convocatoria** a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo con todos los Términos de Referencia establecidos en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

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

Lima, de _____ del 200_.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

**FORMULARIO DE DATOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA
PRESENTADA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

**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 LA PROPUESTA PRESENTADA

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL POSTOR	INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR Los documentos que se presenten adjuntos al presente Anexo se deberán colocar en el orden que se presentan los elementos de evaluación y debidamente separados por tipo de elemento de evaluación.						
1. Experiencia en la Actividad	Monto de Facturación (expresado en Nuevos Soles): _____ Nuevos Soles (S/_____)	El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda, el monto de facturación por servicios similares durante los últimos seis años (6) a la fecha de presentación de propuestas, considerando lo especificado en el numeral 1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.						
2. Plazo de Entrega de los Materiales Educativos		El postor deberá indicar en el cuadro de la Izquierda el plazo de ejecución (en días calendario) que ofrece en función al ítem o ítems donde se presenta, considerando lo especificado en el numeral 2 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica.						
4. Demasías	Ofrezco entregar las siguientes demasías: <table border="1" data-bbox="521 1331 846 1493"> <thead> <tr> <th>Documento</th> <th>Cantidad de Demasía ofrecida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Cantidad de Demasía ofrecida					El postor deberá detallar en el cuadro de la izquierda la cantidad de demasías ofrecidas, precisando los documentos a los cuales corresponde.
Documento	Cantidad de Demasía ofrecida							

ANEXO N° 07

FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”

Para los postores que se presenten al Ítem N° 01:

Ítem	Documento	Cantidad	Precio Total
01	Educación Básica Alternativa	2000	
	Guía de Evaluación para la Educación Básica Alternativa	2000	
	Comunicándonos Mejor	5000	
	Continuemos aprendiendo Matemática	5000	
	La Ciencia al Servicio de la Vida	5000	
	Tecnología y Gestión	5000	
	Todos somos Importantes	5000	

Para los postores que se presenten al Ítem N° 02:

Ítem	Curso	Documento	Cantidad	Precio Total
02	Comunicación Integral	Comunicación Integral de 1° Grado	1200	
		Comunicación Integral de 2° Grado	1200	
		Comunicación Integral de 3° Grado	1700	
		Comunicación Integral de 4° Grado	1700	
		Comunicación Integral de 5° Grado	1800	
		Comunicación Integral de 6° Grado	1800	
	Lógico Matemática	Lógico Matemática 3° Grado	1700	
		Lógico Matemática 4° Grado	1700	
		Lógico Matemática 5° Grado	1800	
		Lógico Matemática 6° Grado	1800	
	Personal Social	Personal Social 3° Grado	1700	
		Personal Social 4° Grado	1700	
		Personal Social 5° Grado	1800	
		Personal Social 6° Grado	1800	
	Ciencia y Ambiente	Ciencia y Ambiente 3° Grado	1700	
		Ciencia y Ambiente 4° Grado	1700	
		Ciencia y Ambiente 5° Grado	1800	
		Ciencia y Ambiente 6° Grado	1800	

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

Lima, de del 200_.

Atentamente,

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

ANEXO N° 08**Proforma de Contrato de Prestación de Servicios N° -2005-ME/SG-OA-UA-APP.****CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 02_, con RUC N° _____, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, Doctor _____ identificado con DNI. N° _____, designado mediante Resolución Ministerial N° ____-2005-ED de fecha __ de ____ de ____ y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° ____ – 2005 - ED de fecha __ de ____ de __, y por la otra parte, _____ con RUC N° _____, con domicilio legal en _____, distrito de _____, Provincia _____ y departamento de ____, debidamente representado por _____ identificado con DNI N° _____ según el poder inscrito en _____ del Libro de Sociedades Mercantiles del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ____, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

Cláusula Primera: ANTECEDENTES

“**EL MINISTERIO**” convocó al Concurso Público N° 000_-2005-ED (____ Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de _____, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases Administrativas y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

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

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio de _____ de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases Administrativas y a su Propuesta Técnica, documentos que forman parte integrante del presente Contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar los servicios en _____ días calendario, contados a partir de la entrega de la orden de servicio correspondiente.

Cláusula Cuarta: PAGOS

A. MONTO

El monto total para el presente contrato asciende a la suma de _____ **Nuevos Soles (S/.** _____), e incluye todos los costos directos e indirectos, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, transporte, traslados, inspecciones, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio materia del presente Contrato.

B. FORMA Y OPORTUNIDAD

“**EL MINISTERIO**” pagará una vez culminada la totalidad del servicio objeto del presente contrato.

Para la cancelación del servicio es indispensable que “**EL CONTRATISTA**” presente ante el Área de Adquisiciones dependiente de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación los siguientes documentos:

1. Factura detallando los servicios prestados.
2. Guías de Remisión.
3. Certificado de Depósito Legal, en los casos que corresponda de acuerdo a la normativa aplicable.
4. Certificado de Calidad emitido por una empresa acreditada ante INDECOPI donde se precise que los documentos entregados con ocasión del servicio realizado cumplen con los Términos de Referencia.
5. Conformidad Técnica emitida por la Dirección Nacional de Educación de Adultos – DINEA
6. Conformidad de Ingreso a Almacén

Es importante resaltar que los documentos citados deben ser entregados en su totalidad pues en caso falte alguno de ellos no procederá el pago.

Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

Cláusula Sexta: CONDICIONES DEL SERVICIO

Del Personal de “El Contratista”

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

Remoción o sustitución de Personal de “El Contratista”

- a) “**EL MINISTERIO**” se reserva el derecho de no aceptar a aquellas personas que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- b) “**EL MINISTERIO**” solicitará por escrito a “**EL CONTRATISTA**” el reemplazo de uno o más miembros de su personal, por otro cuya idoneidad y experiencia sean

previamente aceptadas por “**EL MINISTERIO**”.

- c) “**EL MINISTERIO**” podrá resolver el contrato cuando los documentos presentados por “**EL CONTRATISTA**” respecto a algún miembro de su personal carezcan de validez legal.

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

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

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

Cláusula Séptima: CESIÓN

“**EL CONTRATISTA**” no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. Asimismo, “**EL CONTRATISTA**” no podrá transferir alguno de los derechos derivados del presente contrato.

Cláusula Octava: DE LOS GASTOS

Los gastos del presente contrato serán afectados a la siguiente Fuente de Financiamiento: Unidad Ejecutora 02_.

Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO

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

Cláusula Décima: GARANTÍAS

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

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

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato relacionado con el Concurso Público N° 000_-2005-ED/UE02_.

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

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

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: “Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada al Concurso Público N° 000_-2005-ED/UE02_.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa a la Dirección Nacional de Educación de Adultos – DINEA del Ministerio de Educación, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el 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 los Términos de Referencia u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar pagos.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

1. “**EL MINISTERIO**” podrá resolver total o parcialmente el contrato en caso de incumplimiento total o parcial por causas imputables a “**EL CONTRATISTA**” de alguna de las obligaciones previstas en el presente contrato, siempre que haya

sido previamente observada por **“EL MINISTERIO”** conforme al procedimiento indicado en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

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 CONTRATISTA”** sólo la parte efectivamente ejecutada por éste último, si correspondiera.
3. Cuando se llegue a aplicar a **“EL CONTRATISTA”** el monto máximo por concepto de la penalidad por mora, a que se refiere el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES

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

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

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

Cláusula Décimo Quinta: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

Cláusula Décimo Sexta: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

Cláusula Décimo Séptima: 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 para el caso en el Reglamento 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 Octava: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las indicadas en la parte introductoria del presente contrato, lugares donde se les cursará válidamente las notificaciones de Ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación.

ANEXOS

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del Concurso Público N° 000_-200_-ED
2. Propuestas Técnica y Económica del Contratista
3. La Constancia emitida por CONSUCODE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado
4. Garantía de Fiel cumplimiento del contrato.
5. Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)

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

Por “EL MINISTERIO”

Por “EL CONTRATISTA”

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE STOCK

CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”

Señores

Comité Especial C. P. N° 0009-2005-ED

Presente.-

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

Mi representada / apoderado (3) _____ **(SÍ) (NO)** (3) tiene el Stock necesario de insumos, materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y personal necesario para realizar el servicio objeto de la convocatoria en el plazo ofertado.

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

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

Atentamente,

Lima, ____ de _____ de 2005

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

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

ANEXO N° 10**DESAGREGADO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA¹****CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

Señores:
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Presente.-

Por la presente remitimos el desagregado de nuestra propuesta económica presentada en el (los) ítem (s) _____ del proceso de selección de la referencia a efecto que sea considerado en el contrato a suscribirse por haber resultado mi representada ganadora de la Buena Pro.

ÍTEM N° _____				
Documento	Cantidad	Precio unitario por documento	Precio del Tiraje	Precio del Ítem

Atentamente,

Lima, ____ de _____ del 2005

(Nombre de la Empresa Adjudicataria)
(Firma del Representante Legal)
(Nombre del Representante Legal)
(DNI)

¹ El presente Anexo será entregado solamente por el adjudicatario de la Buena Pro como requisito previo para la suscripción del contrato, conforme a lo indicado en el acápite e del numeral 7.5 del Capítulo VII de las presentes Bases Administrativas

ANEXO N° 11**Declaración Jurada de Relación de Clientes****CONCURSO PÚBLICO N° 0009-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, IMPRESIÓN Y
REIMPRESIÓN DE MATERIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA ”**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
C.P. N° 0009-2005-ED
Presente.-

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

N°	Cliente	N° de factura o de contrato	Monto de factura o de contrato	Representante Legal del Cliente	Teléfono de Contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Lima, ____ de _____ del 2005

Atentamente,

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