

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



CONCURSO PÚBLICO No. 0019-2005-ED

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE
TEXTOS PARA LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN Y
LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL 2006”**



Calle Van de Velde 160 San Borja – Lima, Perú

ÍNDICE

CAPÍTULO

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

ANEXOS

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

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 alude 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

Seleccionar a una empresa que se encargue del Servicio de Reimpresión de Textos para los Talleres de Capacitación y los Círculos de Alfabetización 2006.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 511,732.36 (Quinientos Once Mil Setecientos Treinta y Dos con 36/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado al mes de noviembre del 2005.

Ítem	Descripción	Cantidad	Total S/. (Incluido IGV)
1	Guía Metodológica N° 1 – Nosotros y Nosotras	4,000	14,950.00
2	Guía Metodológica N° 2 – Familia, Relaciones y Convivencia.	4,000	16,987.87
3.	Guía Metodológica N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad.	4,000	16,794.49
4	Cuaderno de Trabajo N° 1 - Nosotros y Nosotras	64,000	158,000.00
5	Cuaderno de Trabajo N° 2 - Relaciones y Convivencia.	64,000	158,000.00
6	Cuaderno de Trabajo N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad	64,000	147,000.00
TOTAL S/.			511,732.36

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios

1.7 SISTEMA

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

1.8 REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Horario de atención: 08:45 – 12:45
14:00 – 16:30

Teléfonos 435-3900 ó 215-5800
Anexo 1055 ó 2062

Las Bases estarán a disposición de los interesados para su revisión en la Oficina del Área de Procesos Públicos y en 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 ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.10 DE LOS POSTORES

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

1.10.2 Están impedidos de ser postores, las personas comprendidas en las limitaciones establecidas en el 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 adquirentes de Bases en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al momento de registrarse como participantes.

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

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	El 29/12/2005
Fecha de Registro de Participantes	Del 30/12/2005 al 24/01/2006
Plazo de Presentación de Consultas	Del 30/12/2005 al 05/01/2006
Fecha de absolución de Consultas	El día 11/01/2006
Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases	Del 12/01/2006 al 16/01/2006
Fecha de Absolución de Observaciones	El día 20/01/2006
Fecha de Integración de las Bases	El día 23/01/2006
Presentación de Propuestas Técnicas (Sobre N° 1) y Propuestas Económicas (Sobre N° 2). Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre N° 1)	El día 31/01/2006 a las 10:00 horas en el Pabellón "A" del Ministerio de Educación (Primer Piso).
Evaluación de Propuestas Técnicas	Del 01/02/2006 al 06/02/2006
Fecha de Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro	El día 07/02/2006 a las 15:30 horas en el Pabellón "A" del Ministerio de Educación (Primer Piso).

* La fecha de integración no enervará el derecho de los participantes de recurrir a CONSUCODE.

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 16:30 horas.

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

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

3.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

Se notificará la absolución de consultas simultáneamente a los participantes del proceso por correo electrónico, siempre que hayan cumplido con el procedimiento indicado en los artículos 87° y 108° del Reglamento de la Ley.

Asimismo, los adquirentes de bases pueden recabar, previa identificación, copias 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 tendrá como no presentada.

3.5 OBSERVACIÓN A LAS BASES

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, dentro de las fechas señaladas en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

El participante podrá presentar observaciones a las Bases, en el plazo y lugar establecido en la convocatoria, de conformidad, con lo establecido en los artículos 28° de la Ley, y el 114° del Reglamento y de acuerdo a la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, aprobada mediante Resolución N° 114-2001/CONSUCODE/PRE.

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

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 corrección a que haya lugar, hasta el día indicado en el cronograma del presente concurso (ver numeral 3.2).

3.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A CONSUCODE.

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

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido

acogidas la observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolucón de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisi3n de actuados al CONSUCODE.

En el plazo m3ximo de diez (10) d3as, el CONSUCODE resolver3 las observaciones y, de ser el caso, se pronunciar3 de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Asimismo, en dicho plazo, requerir3 las acreditaciones que resulten pertinentes, a trav3s de un pronunciamiento que se publicar3 en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolver3 el importe de la tasa al observante manteniendo la obligaci3n de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deber3 ser implementado estrictamente por el Comit3 Especial, aun cuando ello implique que dicho 3rgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensi3n temporal del proceso y/o la pr3rroga de las etapas del mismo, en atenci3n a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comit3 Especial no puede continuar con la tramitaci3n del proceso de selecci3n si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanci3n de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposici3n de recurso alguno y constituye precedente administrativo.

Asimismo, El Comit3 Especial aplicar3 en lo pertinente la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PE

3.6 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/o observaciones, o si 3stas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedar3n integradas como reglas definitivas del proceso y no podr3n ser cuestionadas en ninguna otra v3a ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comit3 Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absoluc3n de consultas y de absoluc3n de observaciones; de lo contrario, el proceso de selecci3n resultar3 inv3lido.

El Comit3 Especial no puede continuar con la tramitaci3n del proceso de selecci3n si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a trav3s del SEACE, bajo sanci3n de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

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

3.7 PRESENTACION DE PROPUESTAS, APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA, APERTURA DE PROPUESTA ECONOMICA 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 de Otorgamiento de Buena Pro se llevará a cabo en el Pabellón “A” de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, en los Auditorios y horario indicado en el cronograma del proceso (hora exacta).

CAPÍTULO 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, numerados 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° 0019-2005-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Reimpresión de Textos para los Talleres de Capacitación y los Círculos de Alfabetización en el 2006”

Nombre o Razón Social

SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Concurso Público N° 0019-2005-ED – Primera Convocatoria

“Contratación del Servicio de Reimpresión de Textos para los Talleres de Capacitación y los Círculos de Alfabetización en el 2006”

Nombre o Razón Social

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

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

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor 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 máximo de dos (2) días hábiles, desde la presentación de la Propuesta Técnica, para que el postor haga la subsanación correspondiente, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto 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 del postor 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 37º 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).

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

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

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

1. Monto total ofertado, de acuerdo al modelo del Anexo N° 07, indicando el precio en **Nuevos Soles**. Deberá incluir todos los costos directos e indirectos, 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 de acuerdo al artículo 120º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Las propuestas económicas no deben exceder en más del diez (10%) por ciento del 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 por ítem**, 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.

Todos los descuentos ofrecidos por las empresas postoras deben estar incluidos en los precios unitarios y precios totales. Caso contrario no se aceptarán las propuestas.

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. Si el postor ganador no se presentara a firmar el contrato en el plazo otorgado, la Entidad, procederá a llamar al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato.

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

El otorgamiento de la Buena Pro, de acuerdo al Art. 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, estará condicionado a la presentación, previa a la suscripción del contrato, de 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**” pagará, el cien por ciento (100%) del monto total del contrato luego de contar con la siguiente documentación:

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

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

4.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

Se debe considerar el plazo máximo establecido en el Anexo N° 1, de las Especificaciones Técnicas.

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 indicado en el cronograma del presente concurso (ver numeral 3.2), 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 llenado 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 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 aviso de convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.
- 5.2.5 Comunicación de los resultados: El Presidente del Comité Especial anunciará la Propuesta Ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los Postores a través del Cuadro Comparativo.
- 5.2.6 Consideraciones que se tendrán en cuenta en el caso de empate: En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el Otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el siguiente orden:
- ◆ A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico;
 - ◆ A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato.
 - ◆ A través del sorteo en el mismo acto.
- 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: Cualquier postor podrá solicitar copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro, la misma que será entregada al finalizar el acto público.
- 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 Costo Total de una Propuesta se calcula asignando puntajes para la Propuesta Técnica y para la Propuesta Económica

Para acceder a la evaluación económica es requisito indispensable obtener **como mínimo 80 puntos** en la evaluación de la propuesta técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 72° del Reglamento.

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

El Comité Especial verificará el cumplimiento de los términos de referencia mínimas solicitadas, sobre esa base calificarán 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:

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN	FORMA DE MEDICIÓN	PUNTAJE
		100
1. Factores referidos al postor		30
1.1. Capacidad administrativa	<p>La capacidad administrativa será medida por el volumen de ventas del servicio, acumuladas en los años 2003 y 2004, acreditando la información solicitada con la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio otorgados por clientes de la empresa en el que se indique el valor de venta de los servicios similares relacionados con el objeto de la convocatoria, con un máximo de 10 servicios.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite un volumen de ventas igual o superior al valor referencial, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al volumen de ventas declarado.</p> <p>El postor deberá llenar el anexo 6 – A.</p> <p>Nota: Cuando el postor presente comprobantes de pago o contratos por servicios realizados en consorcio, deberá precisar el porcentaje de participación que tuvo en dicha prestación, caso contrario, el Comité Especial lo considerará proporcionalmente al número de consorciados participantes en el citado instrumento legal.</p>	30
2. Factores referidos al propuesta		30
2.1 Número de ediciones de textos educativos impresos	<p>Se otorgará el puntaje al postor que acredite el mayor número de ediciones impresas de libros educativos, guías, cuadernos de trabajo o servicios similares durante los años 2003 y 2004, con un tiraje superior a las 4,000 unidades.</p> <p>Se asignará 3 puntos por cada edición de libros educativos impresos con un máximo de 10 ediciones.</p>	30
3 Mejoras		40
3.1 Menor Tiempo 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 en días calendario, al resto se le otorgará un puntaje proporcional en función de lo ofrecido. Aquellos postores que ofrezcan un plazo igual al señalado en los Términos de Referencia no recibirán puntaje y aquellos cuyo plazo sea mayor a lo determinado en los Términos de Referencia serán descalificados por no cumplir su propuesta con dichos Términos.</p>	40
TOTAL		100

6.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE PROPUESTAS:

100 puntos

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

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

Descripción	Valor referencial	Serán rechazadas Las propuestas que superen el siguiente monto (más del 10% del valor referencial)	Serán rechazadas las propuestas que sean menores al siguiente monto (inferiores al 70% del valor referencial)
	(S/.)	(S/.)	(S/.)
Guía Metodológica N° 1 – Nosotros y Nosotras	14,950.00 Catorce mil novecientos cincuenta Nuevos soles	16,445.00 Dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y cinco Nuevos soles	10,465.00 Diez mil cuatrocientos sesenta y cinco Nuevos soles
Guía Metodológica N° 2 – Familia, Relaciones y Convivencia.	16,987.87 Dieciséis mil novecientos ochenta y siete con 87/100 Nuevos soles	18,686.65 Dieciocho mil seiscientos ochenta y seis con 65/100 Nuevos soles	11,891.51 Once mil ochocientos noventa y un con 51/100 Nuevos soles
Guía Metodológica N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad.	16,794.49 Dieciséis mil setecientos noventa y cuatro con 49/100 Nuevos soles	18,473.93 Dieciocho mil cuatrocientos setenta y tres con 93/100 Nuevos soles	11,756.15 Once mil setecientos cincuenta y seis con 15/100 Nuevos soles
Cuaderno de Trabajo N° 1 – Nosotros y Nosotras	158,000.00 Ciento cincuenta y ocho mil Nuevos soles	173,800.00 Ciento setenta y tres mil ochocientos Nuevos soles	110,600.00 Ciento diez mil seiscientos Nuevos soles
Cuaderno de Trabajo N° 2 – Relaciones y Convivencia.	158,000.00 Ciento cincuenta y ocho mil Nuevos soles	173,800.00 Ciento setenta y tres mil ochocientos Nuevos soles	110,600.00 Ciento diez mil seiscientos Nuevos soles
Cuaderno de Trabajo N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad	147,000.00 Ciento cuarenta y siete mil Nuevos soles	161,700.00 Ciento sesenta y un mil setecientos Nuevos soles	102,900.00 Ciento dos mil novecientos Nuevos soles
TOTAL	511,732.36 Quinientos once mil setecientos treinta y dos con 36/100 Nuevos soles	562,905.59 Quinientos sesenta y dos mil novecientos cinco con 59/100 Nuevos soles	358,212.66 Trescientos cincuenta y ocho mil doscientos doce con 66/100 Nuevos soles

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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Determinación de la Oferta con el mejor costo total

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

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

Así tenemos que para el postor i:

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

Donde:

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

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

6.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se hará mediante acto público en la fecha señalada en el cronograma. 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 especificaciones técnicas de las ofertas aceptadas, hasta en un 15% de su monto adjudicado originalmente, de acuerdo al artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.
- 7.5 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato, que el Postor que obtenga la Buena Pro, presente la siguiente documentación:
- a) Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por CONSUCODE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
 - b) En caso de Consorcio deberá presentar el documento que acredite el perfeccionamiento de la Promesa Formal de Consorcio.
 - c) Garantía de Fiel Cumplimiento y cuando corresponda, Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta.
 - 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.

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

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

ANEXO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE
TEXTOS PARA LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS
CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL 2006”**

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Texto Guías metodológicas:

Material : Papel Bond blanco alisado de 75 gr.
Tamaño : A4
Impresión : A un color (negro) en tira y retira
Acabado : Encuadernado
Tiraje : 4,000 x cada Guía N°1, N°2 y N°3

Texto Cuadernos de Trabajo:

Material : Papel Bond blanco alisado de 75 gr.
Tamaño : A4
Impresión : A un color (negro) en tira y retira
Tipo de hoja : Desglosable
Acabado : Encuadernado
Tiraje : 64,000 x cada Cuaderno N°1, N°2 y N°3

Cubierta y tapa tira:

Material : Cartulina Folcote C-14 Barnizado UV brillante
Diseño : La cubierta incluye ilustraciones
Impresión : Full color

Cubierta y tapa retira:

Impresión : A un color (negro)

Láminas para las Guías:

Material : Papel Bond blanco alisado de 75 gr.
Tamaño de papel : A2 dobladas en A4
Impresión : A un color , en tira
Acabado : La Guía y las láminas dobladas en A4, serán colocadas al interior de una bolsa transparente.

Páginas Interiores Finales de los Cuadernos de Trabajo:

Material : Papel Bond blanco de 75 gr.
Tamaño de papel : A4

Impresión : A un color (negro) en tira
Acabado : Troquelado especial para cada página.

Encuadernación de Guías Metodológicas y Cuadernos de Trabajo:

Encuadernación : Encolado en caliente, el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo

2. MATERIAL A ENTREGAR POR EL PROGRAMA NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN:

Al iniciar el trabajo, el Programa Nacional de Alfabetización entregará:

01 archivo en formato digital, en CD y machotes.

Los machotes estarán a disposición de los adquirentes de bases, para su visualización en la oficina del área usuaria del Ministerio de Educación, durante el tiempo de registro y entrega de bases, en horas de oficina.

3. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICADA

3.1 Requisitos de la empresa:

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

3.2 Condiciones al finalizar el servicio

Una vez terminado el trabajo, la empresa adjudicada entregará:

- 3.2.1 Los fotolitos completos utilizados en la impresión
- 3.2.2 CD con todos los elementos técnicos utilizados y los proporcionados por el Programa Nacional de Alfabetización.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Será de veinte (20) días calendarios a partir de la firma del contrato, la recepción de la orden de servicio y la entrega del material a trabajar por parte de el Programa Nacional de Alfabetización del Ministerio de Educación, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cronograma de trabajo:

- La empresa adjudicada trabajará la información entregada en un CD y machotes y entregará la primera prueba de ozalid y prueba de color, para su revisión por el Programa Nacional de Alfabetización, en un plazo máximo de 5 días calendario.
- El Programa Nacional de Alfabetización tendrá un plazo máximo de 3 días calendario para hacer las modificaciones convenientes(Plazo no modificable)
- La empresa adjudicada entregará la segunda prueba de ozalid y prueba de color ya modificada en un plazo máximo de 4 días calendarios como máximo.
- El Programa Nacional de Alfabetización tendrá un plazo máximo de 3 días calendarios para revisar la segunda prueba de ozalid y prueba de color para dar su conformidad y devolverlo con su VºBº para la impresión del producto final (Plazo no modificable).
- A partir de la aprobación de la prueba para impresión del producto final, la empresa adjudicada tendrá un plazo de 5 días para entregar la totalidad del trabajo.

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

Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Responsable																				
Empresa adjudicada																				
Prog. Nacional Alfabetización																				
Empresa Adjudicada																				
Prog. Nacional Alfabetización																				
Empresa Adjudicada																				

FINALIZA EL SERVICIO CON LA ENTREGA DE LOS TEXTOS IMPRESOS POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICADA

5. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

La entrega se realizará en grupo de 50 unidades (carpetas), en el Almacén MAQUINARIAS – MED, situado en Av. Maquinarias N° 2850 Cercado de Lima, Lima 1, teléfono 4512695. La entrega se coordinará previa comunicación con el responsable del Almacén y el Programa Nacional de Alfabetización, quien dará conformidad de servicio cuando la empresa haya entregado la totalidad del trabajo materia de la presente adjudicación, según las Especificaciones Técnicas respectivas.

Nota.

- No se aceptará la subcontratación, debiendo entenderse que la empresa adjudicada deberá realizar el íntegro del trabajo, a fin de garantizar la calidad del servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE GUÍAS METODOLÓGICAS Y CUADERNOS DE ALFABETIZACIÓN MONOLINGÜE
Descripción General

DESCRIPCIÓN		GUIA METODOLOGICA NOSOTROS Y NOSOTRAS CUADERNO DE TRABAJO Nº 1	GUIA METODOLOGICA FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA. CUADERNO DE TRABAJO Nº 2	GUIA METODOLOGICA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD. CUADERNO DE TRABAJO Nº 3	DESCRIPCIÓN	Cuaderno de Trabajo Nº 1 Ciclo I NOSOTROS Y NOSOTRAS	Cuaderno de Trabajo Nº 2 C iclo I FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA	Cuaderno de Trabajo Nº 3 Ciclo I ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD	
TIRAJE		4,000	4,000	4,000	TIRAJE	64,000	64,000	64,000	
PÁGINAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	NÚMERO DE PÁGINAS	64	80	78	PÁGINAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	NÚMERO DE PÁGINAS	110	110	104
	TAMAÑO DE PÁGINAS	A4	A4	A4		TAMAÑO DE PÁGINAS	A4	A4	A4
	NÚMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO		NÚMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO
	MATERIAL	PAPEL Bond blanco alisado de 75gr	PAPEL Bond blanco alisado de 75gr	PAPEL Bond blanco alisado de 75gr		MATERIAL	PAPEL Bond alisado blanco de 75gr	PAPEL Bond alisado blanco de 75gr	PAPEL Bond alisado blanco de 75gr
						TIPO DE HOJAS	DESGLOSABLE	DESGLOSABLE	DESGLOSABLE

DESCRIPCION		GUIA METODOLOGICA NOSOTROS Y NOSOTRAS CUADERNO DE TRABAJO Nº 1	GUIA METODOLOGICA FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA. CUADERNO DE TRABAJO Nº 2	GUIA METODOLOGICA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD. CUADERNO DE TRABAJO Nº 3	DESCRIPCION	Cuaderno de Trabajo Nº 1 Ciclo I NOSOTROS Y NOSOTRAS	Cuaderno de Trabajo Nº 2 Ciclo I FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA	Cuaderno de Trabajo Nº 3 Ciclo I ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD	
LÁMINAS IMPRESO EN TIRA	NUMERO DE HOJAS	10 HOJAS	10 HOJAS	10 HOJAS	PÁGINAS INTERIORES FINALES TROQUELADAS (TIRA)	NUMERO DE HOJAS	7	9	4
	TAMAÑO DE PAPEL	A2	A2	A2		TAMAÑO DE PÁGINAS	A4	A4	A4
	NUMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO		NÚMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO
	MATERIAL	PAPEL Bond blanco alisado de75gr	PAPEL Bond blanco alisado de75gr	PAPEL Bond blanco alisado de75gr		MATERIAL	PAPEL BOND BLANCO 75gr.	PAPEL BOND BLANCO 75gr	PAPEL BOND BLANCO 75gr
	LA GUÍA Y LAS LÁMINAS DOBLADAS EN A4, SERÁN COLOCADAS AL INTERIOR DE UNA BOLSA TRANSPARENTE					TROQUELADO	Troquelado especial para cada página	Troquelado especial para cada página	Troquelado especial para cada página
CUBIERTA Y TAPA (TIRA)	NUMERO DE COLORES	FULL COLOR	FULL COLOR	FULL COLOR	CUBIERTA Y TAPA (TIRA)	NUMERO DE COLORES	FULL COLOR	FULL COLOR	FULL COLOR
	DISEÑO	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones		DISEÑO	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones	El diseño de la cubierta incluye ilustraciones
	MATERIAL	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.		MATERIAL	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.	CARTULINA FOLCOTE C-14 BARNIZADO UV BRILLANTE.

DESCRIPCIÓN		GUIA METODOLOGICA NOSOTROS Y NOSOTRAS CUADERNO DE TRABAJO Nº 1	GUIA METODOLOGICA FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA. CUADERNO DE TRABAJO Nº 2	GUIA METODOLOGICA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION EN LA COMUNIDAD. CUADERNO DE TRABAJO Nº 3	DESCRIPCIÓN		Cuaderno de Trabajo Nº 1 Ciclo I NOSOTROS Y NOSOTRAS	Cuaderno de Trabajo Nº 2 C iclo I FAMILIA: RELACIONES Y CONVIVENCIA	Cuaderno de Trabajo Nº 3 Ciclo I ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD
CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	NUMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO	CUBIERTA Y TAPA (RETIRA)	NUMERO DE COLORES	1 NEGRO	1 NEGRO	1 NEGRO
ENCUADERNACIÓN		Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo	Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo	Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo	ENCUADERNACIÓN		Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo	Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo	Encolado en caliente, El fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11º, 20º y 23º del Reglamento de la Ley Nº 26905 aprobado por D.S. Nº 017-98-ED, es obligatorio efectuar el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú y recabar el Certificado correspondiente que acredite su cumplimiento. De igual modo los editores e impresores consignaran en el documento a imprimirse y en lugar visible la frase:

"Hecho el Depósito Legal" de acuerdo a lo indicado en el Reglamento.

ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN

**CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

Lima, de del 2005.

Señores
COMITÉ ESPECIAL
MINISTERIO DE EDUCACION
Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0019-2005-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 los siguientes datos:

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

RELACION 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

**CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

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° 0019-2005-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 bienes / servicios SI (...) NO (...)* califican como nacional de acuerdo al Decreto Supremo N° 0003-2001-PCM y R. M. N° 043-2001-ITINCI/DM.
- i. Asimismo, declaro que es (...) no es (...)* pequeña o microempresa.
- j. Que en caso resulte ganador de la Buena Pro, no utilizará recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas del contrato.
- k. Asimismo, que ofrezco como mínimo los Términos de Referencia contenidos en las presentes bases

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

Lima, de del 2005.

Firma y sello del postor

* Marcar sólo uno.

ANEXO N° 04**PACTO DE INTEGRIDAD****CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

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° 0019-2005-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 2005

Los miembros del Comité Especial
Concurso Público N° 0019-2005-ED
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

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° 0019-2005-ED, Primera Convocatoria** a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todas las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo N° 01**; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

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

Lima, de del 2005.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06

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

CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”

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

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

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

ELEMENTO DE EVALUACIÓN	INFORMACION PROPORCIONADA POR EL POSTOR	INDICACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN A REGISTRAR								
1. Factores referidos al postor										
1.1. Experiencia en la actividad	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="829 600 1013 667" style="text-align: center;">Monto:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 667 829 716">Ventas 2003:</td> <td data-bbox="829 667 1013 716">S/.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 716 829 766">Ventas 2004:</td> <td data-bbox="829 716 1013 766">S/.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 766 829 855" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td data-bbox="829 766 1013 855" style="text-align: center;">S/.</td> </tr> </table>	Monto:		Ventas 2003:	S/.	Ventas 2004:	S/.	TOTAL	S/.	<p>El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el volumen de ventas del servicio que ha tenido su Institución en los años 2003 y 2004. Esta cifra deberá ser sustentada con la presentación adjunta a este anexo, de la copia simple de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio otorgados de la empresa en el que se indique el valor de venta del servicio.</p> <p>El postor deberá llenar el formato del Anexo 06 – A.</p>
Monto:										
Ventas 2003:	S/.									
Ventas 2004:	S/.									
TOTAL	S/.									
2. Factores referidos a la propuesta										
2.1 Número de ediciones de textos educativos impresos	<input data-bbox="753 1025 874 1115" type="text"/>	<p>El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda el número de ediciones de libros educativos, guías, cuadernos de trabajo o servicios similares que presenta.</p> <p>El postor deberá adjuntar al presente anexo las facturas canceladas o contratos con su respectiva conformidad de culminación del servicio.</p>								
3. Mejoras										
3.1 Menor tiempo de entrega de los materiales educativos	<input data-bbox="753 1265 901 1361" type="text"/>	<p>El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda el plazo de entrega de los materiales educativos que ofrece en días calendario</p>								

ANEXO N° 06 - A**Declaración Jurada de Relación de Clientes****CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
C.P. N° 0019-2005-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)

ANEXO N° 07**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED
PRIMERA CONVOCATORIA****“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS
TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL
2006”**

Señores

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO No. 0019- 2005 – ED PRIMERA CONVOCATORIA
Ministerio de Educación
Ciudad.-

Nos dirigimos a ustedes con relación al Concurso Público N° 0019-2005-ED Primera Convocatoria, haciéndoles llegar nuestra oferta económica de acuerdo a las Bases, con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (S./) (Incluido IGV)	MONTO TOTAL (S./) (Incluido IGV)
1	Guía Metodológica N° 1 – Nosotros y Nosotras		
2	Guía Metodológica N° 2 – Familia, Relaciones y Convivencia.		
3	Guía Metodológica N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad.		
4	Cuaderno de Trabajo N° 1 - Nosotros y Nosotras		
5	Cuaderno de Trabajo N° 2 - Relaciones y Convivencia.		
6	Cuaderno de Trabajo N° 3 – Organización y Participación en la Comunidad		
	TOTAL		

Nota: (1) El **precio total y el precio unitario** ofertado sólo podrá tener hasta un máximo de DOS decimales. (2) Todos los descuentos ofrecidos por las empresas postoras deben estar incluidos en los precios unitarios y totales. (3) La Propuesta Económica sólo debe contener el presente formato, cualquier documento adicional descalificará la propuesta. **No se permitirá que la Propuesta Económica establezca la forma de pago, la que está señalada en el numeral 4.8 de las Bases**

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

ANEXO N° 09**PROFORMA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
N° -2005-ME/SG-OA-ALC.**CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2005-ED**
PRIMERA CONVOCATORIA**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REIMPRESIÓN DE TEXTOS PARA LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN Y LOS CÍRCULOS DE ALFABETIZACIÓN EN EL 2006”**

Conste por el presente documento, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que suscribe de una parte EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026, con RUC N° 20380795907, con domicilio en Calle Van de Velde N° 160, San Borja, Provincia y Departamento de Lima, en adelante denominado “**EL MINISTERIO**”, debidamente representado por el Secretario General, 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 Nacional N° 0019-2005-ED (Primera Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de reimpresión de textos para los talleres de capacitación y los círculos de alfabetización en el 2006, 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.

Evaluadas las propuestas técnicas y económicas, con fecha __ de _____ del 2005, el Comité Especial, designado mediante Resolución de Secretaría General N° ____-2005-ED del __ de _____ del 2005, otorgó la Buena Pro a “**EL CONTRATISTA**”.

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio de reimpresión de textos para los talleres de capacitación y los círculos de alfabetización en el 2006, de acuerdo a los Términos de Referencia de las Bases Administrativas y a su Propuesta Técnica, documentos que forma parte integrante del presente Contrato.

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL CONTRATISTA” se compromete a realizar los servicios de reimpresión ofrecidos en los días calendario, que se indican en el cuadro siguiente para cada uno de los Ítems ofertados de acuerdo a lo establecidos en Bases y lo expresado en su propuesta técnica:

Item 1		días
Item 2		días
:		
Item 6		días

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.

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

Ítem	Detalle	<u>Costo Unit.</u> (en S/., inc. IGV)	<u>Cantidad</u>	<u>Precio Total</u> (en S/., inc. IGV)
<u>TOTAL</u>				

B. FORMA Y OPORTUNIDAD

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

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

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

Cláusula Quinta: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El 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 de acuerdo a lo establecido en los documentos mencionados en la cláusula anterior; la inobservancia de esta cláusula es materia de resolución del presente contrato por parte de "EL MINISTERIO".

"EL MINISTERIO" supervisará la adecuada prestación de los servicios a realizarse, quedando facultado a solicitar a "EL CONTRATISTA" las modificaciones y/o rectificaciones a que hubiere lugar.

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.

Del mismo modo, "EL CONTRATISTA" no está facultado a realizar acto jurídico alguno que implique cesión de posición contractual.

Cláusula Octava: DE LOS GASTOS

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

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° 0017-2005-ED.

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° 0012-2005-ED.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa al Programa de Educación Básica para Todos, o a quien este designe, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este Programa 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

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

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

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

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

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

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 REGISTRÁ EL CONTRATO

El Contrato se registrará 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° 0019-2005-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 cinco.

Por “**EL MINISTERIO**”

Por “**EL CONTRATISTA**”