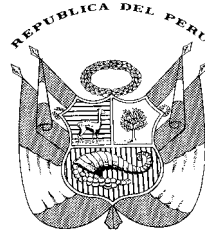


**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA”
“DÉCADA DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA DEL 2003 AL 2012”**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CONCURSO PÚBLICO No. 0012-2006-ED/UE 027

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRENSIÓN DE
TEXTOS ESCOLARES 2007”**

2006

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 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 |
| No 9 | DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES |
| No 10 | DECLARACIÓN JURADA DE STOCK |

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 : 027 – Mejoramiento de la Calidad de la Educación Primaria
Domicilio Legal : Calle Van de Velde N° 160 - SAN BORJA
Central Telefónica : 2155830 ó 215-5800 - Anexos: 2062, 2061 ó 1055

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007.

1.5 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial, es de **S/. 15´757,217.08 (Quince Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Diecisiete con 08/100 Nuevos Soles)** incluido los impuestos de ley. Dicha suma comprende todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar. El valor referencial ha sido estimado con fecha 10 de julio de 2006.

| Nº de Ítem | Detalle | Grado de Educación | Valor Referencial |
|------------|--------------------------------|--------------------|--|
| 1 | Libro de Comunicación Integral | 1er | S/. 292,323.43 (Doscientos Noventa y Dos Mil Trescientos Veintitrés con 43/100 Nuevos Soles) |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| 2 | Cuaderno de Trabajo de Comunicación Integral | 1er | S/. 1´613,365.37 (Un Millón Seiscientos Trece Mil Trescientos Sesenta y Cinco con 37/100 Nuevos Soles) |
| 3 | Libro de Comunicación Integral | 2do | S/.1´614,319.98 (Un Millón Seiscientos Catorce Mil Trescientos Diecinueve con 98/100 Nuevos Soles) |
| 4 | Cuaderno de trabajo de Comunicación Integral | 2do | S/. 1´993,219.09 (Un Millón Novecientos Noventa y Tres Mil Doscientos Diecinueve con 09/100 Nuevos Soles) |
| 5 | Cuaderno de trabajo de Comunicación Integral | 3er | S/. 411,079.09 (Cuatrocientos Once Mil Setenta y Nueve con 09/100 Nuevos Soles) |
| 6 | Libro de Comunicación Integral | 4to | S/. 401,453.62 (Cuatrocientos Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres con 62/100 Nuevos Soles) |
| 7 | Libro de Comunicación Integral | 5to | S/. 391,682.42 (Trescientos Noventa y Un Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 42/100 Nuevos Soles) |
| 8 | Libro de Comunicación Integral | 6to | S/. 365,750.94 (Trescientos Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta con 94/100 Nuevos Soles) |
| 9 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 1er | S/. 1´614,133.22 (Un Millón Seiscientos Catorce Mil Ciento Treinta y Tres con 22/100 Nuevos Soles) |
| 10 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 2do | S/. 1´781,260.49 (Un Millón Setecientos Ochenta y Un Mil Doscientos Sesenta con 49/100 Nuevos Soles) |
| 11 | Libro de Lógico Matemática | 3er | S/. 411,409.55 (Cuatrocientos Once Mil Cuatrocientos Nueve con 55/100 Nuevos Soles) |
| 12 | Libro de Lógico Matemática | 4to | S/. 401,747.36 (Cuatrocientos Un Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 36/100 Nuevos Soles) |
| 13 | Libro de Lógico Matemática | 5to | S/. 391,976.16 (Trescientos Noventa y Un Mil Novecientos Setenta y Seis con 16/100 Nuevos Soles) |

| | | | |
|----|-----------------------------|-----|--|
| 14 | Libro de Lógico Matemática | 6to | S/. 368,653.39 (Trescientos Sesenta y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta y Tres con 39/100 Nuevos Soles) |
| 15 | Libro de Personal Social | 1er | S/. 292,253.71 (Doscientos Noventa y Dos Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 71/100 Nuevos Soles) |
| 16 | Libro de Personal Social | 2do | S/. 325,019.14 (Trescientos Veinticinco Mil Diecinueve con 14/100 Nuevos Soles) |
| 17 | Libro de Personal Social | 3er | S/. 322,183.09 (Trescientos Veintidós Mil Ciento Ochenta y Tres con 09/100 Nuevos Soles) |
| 18 | Libro de Personal Social | 4to | S/. 313,399.56 (Trescientos Trece Mil Trescientos Noventa y Nueve con 56/100 Nuevos Soles) |
| 19 | Libro de Personal Social | 5to | S/. 281,615.18 (Doscientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Quince con 18/100 Nuevos Soles) |
| 20 | Libro de Personal Social | 6to | S/. 264,142.95 (Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Ciento Cuarenta y Dos con 95/100 Nuevos Soles) |
| 21 | Libro de Ciencia y Ambiente | 1er | S/. 299,243.77 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 77/100 Nuevos Soles) |
| 22 | Libro de Ciencia y Ambiente | 2do | S/. 325,312.88 (Trescientos Veinticinco Mil Trescientos Doce con 88/100 Nuevos Soles) |
| 23 | Libro de Ciencia y Ambiente | 3er | S/. 322,836.80 (Trescientos Veintidós Mil Ochocientos Treinta y Seis con 80/100 Nuevos soles) |
| 24 | Libro de Ciencia y Ambiente | 4to | S/. 314,016.56 (Trescientos Catorce Mil Dieciséis con 56/100 Nuevos Soles) |
| 25 | Libro de Ciencia y Ambiente | 5to | S/. 282,239.02 (Doscientos Ochenta y Dos Mil Doscientos Treinta y Nueve con 02/100 Nuevos Soles) |
| 26 | Libro de Ciencia y Ambiente | 6to | S/. 264,399.97 (Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Noventa y Nueve con 97/100 Nuevos Soles) |

| | | |
|--------------------|---------------------------------------|---|
| 27 | Guía para Docentes de Primaria | S/. 98,180.34 (Noventa y Ocho Mil Ciento Ochenta con 34/100 Nuevos Soles) |
| MONTO TOTAL | | S/. 15'757,217.08 (Quince Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Doscientos Diecisiete con 08/100 Nuevos Soles) |

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 que contrata.

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 Calle Van de Velde 160, San Borja – Lima, altura de la cuadra 33 de Av. Javier Prado Este.

Horario de atención : 08:30 – 16:30

Teléfonos : 2155830 ó 215-5800 Anexo 2062, 2061 ó 1055

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 R.U.C., 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 Artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley y su Reglamento.

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

1.11 DE LOS GASTOS

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

1.12 DE LAS PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

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

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

1.13 CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

CAPITULO II

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Artículo 76°.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificado por Ley N° 26510 y Decreto Supremo N° 006-2006-ED.
- Ley N° 28652, “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006”.
- 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 | 07/09/2006 |
| Fecha de Registro de Participantes | 08/09/2006 al 12/10/2006 |
| Plazo de Presentación de Consultas | 08/09/2006 al 14/09/2006 |
| Fecha de Absolución de Consultas | 21/09/2006 |
| Plazo de Formulación de Observaciones a las Bases | 22/09/2006 al 26/09/2006 |
| Fecha de Absolución de Observaciones | 03/10/2006 |
| Fecha de Integración de las Bases | 10/10/2006 |
| Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas | 19/10/2006 a las 15:00 p.m. (quince horas) en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" |
| Evaluación de Propuestas Técnicas | 20/10/2006 al 25/10/2006 |
| Fecha de Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro | 26/10/2006 a las 15:00 p.m. (quince horas) en el Auditorio del Tercer Piso del Pabellón "A" |

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 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 de los procesos de selección pueden recabar, previa identificación, copia del pliego absolutorio de consultas, en la oficina del Área de Procesos Públicos (A-114) 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 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 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 Procesos Públicos (A-114) 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 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 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

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

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

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

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo. Asimismo, el Comité Especial aplicará en lo pertinente, la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE

3.8 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 3er Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, según el cronograma indicado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.

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° 0012-2006-ED – Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”

Nombre o Razón Social:

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

Concurso Público N° 0012-2006-ED – Primera Convocatoria
“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”

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 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):

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

- 1.- Índice de la propuesta, indicando en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento. En caso no se presente este documento, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de quince (15) minutos al postor para realizarlo, caso contrario se descalificará al postor.

(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 R.U.C., 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.
 7. Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE. 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”.

8. Formulario para Evaluación Técnica de la Propuesta presentada, la misma que deberá adjuntar los documentos solicitados en los Factores de Evaluación (pag. 20) a efecto de comprobar los datos consignados para la calificación correspondiente (según modelo del Anexo N° 06).
9. Declaración Jurada de Relación de Clientes (según modelo del Anexo N° 09).
10. Declaración Jurada de Stock (Según modelo del Anexo N° 10).

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, personal, materiales, desgastes de equipos, tributos vigentes o los que los substituyan, seguros, transporte, inspecciones, utilidades, carga y descarga de los bienes y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio a contratar.

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, carga y descarga de bienes 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 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 cancelará el monto total (100%) a la culminación de la entrega de la totalidad de los bienes.

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

meses. Dicha garantía deberá entregarse a “**EL MINISTERIO**” en un plazo no mayor a **cinco (05)** días hábiles luego de suscrito el presente contrato. En caso “**EL CONTRATISTA**” no pueda presentar la Garantía por Adelanto en el plazo indicado, podrá solicitar a “**EL MINISTERIO**” una ampliación del mismo para entregarla.

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

De mediar el adelanto, el saldo del monto contratado (70%), será cancelado al finalizar la entrega de la totalidad de los bienes realizada por “**EL CONTRATISTA**”.

Para el pago el contratista deberá presentar ante el Área de Adquisiciones del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Factura por el monto total de la contratación.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el Área de Almacén del Ministerio.
3. Conformidad de entrega de la totalidad de los bienes suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.
4. Conformidad técnica emitida por la Dirección de Educación Primaria, indicando si el servicio se ha brindado cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.
5. Certificación expedida por una empresa acreditada ante el INDECOPI, donde se establezca si los bienes entregados cumplen con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las Bases. Dicha certificación debe realizarse tomando muestras de los bienes internados en el Almacén del Ministerio de Educación.
6. Certificado de Depósito Legal emitido por la Biblioteca Nacional del Perú.

4.9 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes correctamente impresos, modulados, embalados y entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario como máximo desde la recepción por parte del contratista de los originales necesarios para la impresión, realizada mediante Acta de Aprobación de artes finales, donde se detalle que el trabajo se encuentra expedito para ser impreso, suscrita entre el contratista y el supervisor de la ejecución del contrato del Ministerio de Educación.

El contratista deberá iniciar las coordinaciones respectivas con la Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR) y la Dirección de Educación Primaria (DEP) del Ministerio de Educación para la obtención de las artes finales, el día hábil siguiente de suscrito el contrato.

CAPITULO V

ACTO PÚBLICO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA DE SOBRES Nº 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 3er Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en Calle Van de Velde Nº 160 – San Borja, Lima, 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 (**D.N.I.**). 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.

Las propuestas que 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.

Las propuestas que tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, 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 Público: Se llevará a cabo en el Auditorio del 3er Piso del Pabellón "A" de la Sede Central del Ministerio de Educación, sitio en Calle Van de Velde N° 160 – San Borja, Lima. 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. Se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 130° del Reglamento, por tratarse de la modalidad de precios unitarios.
- 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 | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|--------|---|-----------|---|--|-----------|
| 1. Factores referidos al postor | | 45 | | | | | | |
| 1.1 Experiencia del postor | <p>El volumen de facturación por servicios de impresión, de acuerdo a la naturaleza del servicio solicitado (no se considerará impresión de afiches, volantes, folletos o similares) realizados durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2005.</p> <p>Los montos serán acreditados con copia simple de las facturas emitidas y canceladas durante el período indicado. En caso no cuente con facturas podrá presentar copia de contratos suscritos en el periodo indicado acompañando la correspondiente conformidad de culminación de la prestación del servicio. No se considerará aquellas facturas, contratos o conformidades ilegibles o que presenten borrones o enmendaduras. Se aceptará un máximo de 10 facturas y/o contratos.</p> <p>Los puntajes se otorgarán de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facturación en Nuevos Soles</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente facturas o contratos, acompañados de su conformidad, iguales a tres veces el valor referencial del ítem al que se presenta o tres veces la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta</td> <td>45 puntos</td> </tr> <tr> <td>Al resto se les otorgará un puntaje proporcional considerando el valor referencial del ítem al que se presenta o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA:</p> <p>1) En caso el postor presente facturas o contratos con servicios adicionales al de impresión deberá detallar el costo pagado por el servicio de impresión, caso contrario el Comité Especial tomará el monto proporcional de acuerdo al número de servicios que aparezcan en las facturas o contratos.</p> <p>2) En el caso de facturas o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, únicamente se le considerará como experiencia la parte proporcional atendiendo al número de empresas que lo integran, salvo que el postor adjunte además la copia de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.</p> <p>(ver Anexo Nsº 06 y 09 de las Bases)</p> | Facturación en Nuevos Soles | Puntos | Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente facturas o contratos, acompañados de su conformidad, iguales a tres veces el valor referencial del ítem al que se presenta o tres veces la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta | 45 puntos | Al resto se les otorgará un puntaje proporcional considerando el valor referencial del ítem al que se presenta o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta | | 45 |
| Facturación en Nuevos Soles | Puntos | | | | | | | |
| Se otorgará el máximo puntaje al postor que presente facturas o contratos, acompañados de su conformidad, iguales a tres veces el valor referencial del ítem al que se presenta o tres veces la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta | 45 puntos | | | | | | | |
| Al resto se les otorgará un puntaje proporcional considerando el valor referencial del ítem al que se presenta o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems a los que se presenta | | | | | | | | |

| FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA | | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---------|-----------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|----|-----------|--|--|-----------|
| 2. Factores Referidos a la Prestación. | | 55 | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Plazo para la prestación del servicio de impresión, modulado, embalado y entrega de los bienes | <p>Se otorgará puntaje al postor, considerando el número de días calendario que utilice en la prestación del servicio, conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Días Calendario</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 25 a 15 días</td> <td>45 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 26 a 27</td> <td>35 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 28 a 29</td> <td>25 Puntos</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>00 Puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Las propuestas que contengan plazos inferiores a 15 días calendario serán descalificadas (ver Anexo N° 06 de las Bases)</p> | Número de Días Calendario | Puntaje | De 25 a 15 días | 45 Puntos | De 26 a 27 | 35 Puntos | De 28 a 29 | 25 Puntos | 30 | 00 Puntos | | | 45 |
| Número de Días Calendario | Puntaje | | | | | | | | | | | | | |
| De 25 a 15 días | 45 Puntos | | | | | | | | | | | | | |
| De 26 a 27 | 35 Puntos | | | | | | | | | | | | | |
| De 28 a 29 | 25 Puntos | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | 00 Puntos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 Declaración Jurada de Stock | Se otorgará puntaje al postor que presente la Declaración Jurada del Anexo N° 10 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. | 10 | | | | | | | | | | | | |
| PUNTAJE 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.

| Nº de Ítem | Detalle | Grado | (Si la propuesta económica es inferior a la suma señalada se tendrá por no presentada – art. 33º de la Ley) 70% del Valor Referencial | Valor Referencial | (Si la propuesta económica es superior a la suma señalada se tendrá por no presentada – art. 33º de la Ley) 110% del Valor Referencial |
|------------|--|-------|--|---|---|
| 1 | Libro de Comunicación Integral | 1er | S/. 204,626.41 (Doscientos Cuatro Mil Seiscientos Veintiséis con 41/100 Nuevos Soles) | S/. 292,323.43 (Doscientos Noventa y Dos Mil Trescientos Veintitrés con 43/100 Nuevos Soles) | S/. 321,555.77 (Trescientos Veintiún Mil Quinientos Cincuenta y Cinco con 77/100 Nuevos Soles) |
| 2 | Cuaderno de Trabajo de Comunicación Integral | 1er | S/. 1'129,355.76 (Un Millón Ciento Veintinueve Mil Trescientos Cincuenta y Cinco con 76/100 Nuevos Soles) | S/. 1'613,365.37 (Un Millón Seiscientos Trece Mil Trescientos Sesenta y Cinco con 37/100 Nuevos Soles) | S/. 1'774,701.90 (Un Millón Setecientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Uno con 90/100 Nuevos Soles) |
| 3 | Libro de Comunicación Integral | 2do | S/. 1'130,023.99 (Un Millón Ciento Treinta Mil Veintitrés con 99/100 Nuevos Soles) | S/. 1'614,319.98 (Un Millón Seiscientos Catorce Mil Trescientos Diecinueve con 98/100 Nuevos Soles) | S/. 1'775,751.97 (Un Millón Setecientos Setenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Uno con 97/100 Nuevos Soles) |
| 4 | Cuaderno de trabajo de Comunicación Integral | 2do | S/. 1'395,253.37 (Un Millón Trescientos Noventa y Cinco Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 37/100 Nuevos Soles) | S/. 1'993,219.09 (Un Millón Novecientos Noventa y Tres Mil Doscientos Diecinueve con 09/100 Nuevos Soles) | S/. 2'192,540.99 (Dos Millones Ciento Noventa y Dos Mil Quinientos Cuarenta con 99/100 Nuevos Soles) |
| 5 | Libro de Comunicación Integral | 3er | S/. 287,755.37 (Doscientos Ochenta y Siete Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 37/100 Nuevos Soles) | S/. 411,079.09 (Cuatrocientos Once Mil Setenta y Nueve con 09/100 Nuevos Soles) | S/. 452,186.99 (Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Seis con 99/100 Nuevos Soles) |

| | | | | | |
|----|--|-----|--|--|--|
| 6 | Libro de Comunicación Integral | 4to | S/. 281,017.54 (Doscientos Ochenta y Un Mil Diecisiete con 54/100 Nuevos Soles) | S/. 401,453.62 (Cuatrocientos Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Tres con 62/100 Nuevos Soles) | S/. 441,598.98 (Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Quinientos Noventa y Ocho con 98/100 Nuevos Soles) |
| 7 | Libro de Comunicación Integral | 5to | S/. 274,177.70 (Doscientos Setenta y Cuatro Mil Ciento Setenta y Siete con 70/100 Nuevos Soles) | S/. 391,682.42 (Trescientos Noventa y Un Mil Seiscientos Ochenta y Dos con 42/100 Nuevos Soles) | S/. 430,850.66 (Cuatrocientos Treinta Mil Ochocientos Cincuenta con 66/100 Nuevos Soles) |
| 8 | Libro de Comunicación Integral | 6to | S/. 256,025.66 (Doscientos Cincuenta y Seis Mil Veinticinco con 66/100 Nuevos Soles) | S/. 365,750.94 (Trescientos Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta con 94/100 Nuevos Soles) | S/. 402,326.03 (Cuatrocientos Dos Mil Trescientos Veintiséis con 03/100 Nuevos Soles) |
| 9 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 1er | S/. 1'129,893.26 (Un Millón Ciento Veintinueve Mil Ochocientos Noventa y Tres con 26/100 Nuevos Soles) | S/. 1'614,133.22 (Un Millón Seiscientos Catorce Mil Ciento Treinta y Tres con 22/100 Nuevos Soles) | S/. 1'775,546.54 (Un Millón Setecientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Seis con 54/100 Nuevos Soles) |
| 10 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 2do | S/. 1'246,882.35 (Un Millón Doscientos Cuarenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta y Dos con 35/100 Nuevos Soles) | S/. 1'781,260.49 (Un Millón Setecientos Ochenta y Un Mil Doscientos Sesenta con 49/100 Nuevos Soles) | S/. 1'959,386.53 (Un Millón Novecientos Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Ochenta y Seis con 53/100 Nuevos Soles) |
| 11 | Libro de Lógico Matemática | 3er | S/. 287,986.69 (Doscientos Ochenta y Siete Mil Novecientos Ochenta y Seis con 69/100 Nuevos Soles) | S/. 411,409.55 (Cuatrocientos Once Mil Cuatrocientos Nueve con 55/100 Nuevos Soles) | S/. 452,550.50 (Cuatrocientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Cincuenta con 50/100 Nuevos Soles) |
| 12 | Libro de Lógico Matemática | 4to | S/. 281,223.16 (Doscientos Ochenta y Un Mil Doscientos Veintitrés con 16/100 Nuevos Soles) | S/. 401,747.36 (Cuatrocientos Un Mil Setecientos Cuarenta y Siete con 36/100 Nuevos Soles) | S/. 441,922.09 (Cuatrocientos Cuarenta y Un Mil Novecientos Veintidós con 09/100 Nuevos Soles) |

| | | | | | |
|----|----------------------------|-----|--|--|---|
| 13 | Libro de Lógico Matemática | 5to | S/. 274,383.32 (Doscientos Setenta y Cuatro Mil Trescientos Ochenta y Tres con 32/100 Nuevos Soles) | S/. 391,976.16 (Trescientos Noventa y Un Mil Novecientos Setenta y Seis con 16/100 Nuevos Soles) | S/. 431,173.77 (Cuatrocientos Treinta y Un Mil Ciento Setenta y Tres con 77/100 Nuevos Soles) |
| 14 | Libro de Lógico Matemática | 6to | S/. 258,057.38 (Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Cincuenta y Siete con 38/100 Nuevos Soles) | S/. 368,653.39 (Trescientos Sesenta y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta y Tres con 39/100 Nuevos Soles) | S/. 405,518.72 (Cuatrocientos Cinco Mil Quinientos Dieciocho con 72/100 Nuevos Soles) |
| 15 | Libro de Personal Social | 1er | S/. 204,577.60 (Doscientos Cuatro Mil Quinientos Setenta y Siete con 60/100 Nuevos Soles) | S/. 292,253.71 (Doscientos Noventa y Dos Mil Doscientos Cincuenta y Tres con 71/100 Nuevos Soles) | S/. 321,479.08 (Trescientos Veintiún Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve con 08/100 Nuevos Soles) |
| 16 | Libro de Personal Social | 2do | S/. 227,513.40 (Doscientos Veintisiete Mil Quinientos Trece con 40/100 Nuevos Soles) | S/. 325,019.14 (Trescientos Veinticinco Mil Diecinueve con 14/100 Nuevos Soles) | S/. 357,521.05 (Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Veintiuno con 05/100 Nuevos Soles) |
| 17 | Libro de Personal Social | 3er | S/. 225,528.17 (Doscientos Veinticinco Mil Quinientos Veintiocho con 17/100 Nuevos Soles) | S/. 322,183.09 (Trescientos Veintidós Mil Ciento Ochenta y Tres con 09/100 Nuevos Soles) | S/. 354,401.39 (Trescientos Cincuenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Uno con 39/100 Nuevos Soles) |
| 18 | Libro de Personal Social | 4to | S/. 219,379.70 (Doscientos Diecinueve Mil Trescientos Setenta y Nueve con 70 /100 Nuevos Soles) | S/. 313,399.56 (Trescientos Trece Mil Trescientos Noventa y Nueve con 56/100 Nuevos Soles) | S/. 344,739.51 (Trescientos Cuarenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Nueve con 51/100 Nuevos Soles) |
| 19 | Libro de Personal Social | 5to | S/. 197,130.63 (Ciento Noventa y Siete Mil Ciento Treinta con 63/100 Nuevos Soles) | S/. 281,615.18 (Doscientos Ochenta y Un Mil Seiscientos Quince con 18/100 Nuevos Soles) | S/. 309,776.69 (Trescientos Nueve Mil Setecientos Setenta y Seis con 69/100 Nuevos Soles) |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|-----|--|--|---|
| 20 | Libro de Personal Social | 6to | S/. 184,900.07 (Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos con 07/100 Nuevos Soles) | S/. 264,142.95 (Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Ciento Cuarenta y Dos con 95/100 Nuevos Soles) | S/. 290,557.24 (Doscientos Noventa Mil Quinientos Cincuenta y Siete con 24/100 Nuevos Soles) |
| 21 | Libro de Ciencia y Ambiente | 1er | S/. 209,470.64 (Doscientos Nueve Mil Cuatrocientos Setenta con 64/100 Nuevos Soles) | S/. 299,243.77 (Doscientos Noventa y Nueve Mil Doscientos Cuarenta y Tres con 77/100 Nuevos Soles) | S/. 329,168.14 (Trescientos Veintinueve Mil Ciento Sesenta y Ocho con 14/100 Nuevos Soles) |
| 22 | Libro de Ciencia y Ambiente | 2do | S/. 227,719.02 (Doscientos Veintisiete Mil Setecientos Diecinueve con 02/100 Nuevos Soles) | S/. 325,312.88 (Trescientos Veinticinco Mil Trescientos Doce con 88/100 Nuevos Soles) | S/. 357,844.16 (Trescientos Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro con 16/100 Nuevos Soles) |
| 23 | Libro de Ciencia y Ambiente | 3er | S/. 225,985.76 (Doscientos Veinticinco Mil Novecientos Ochenta y Cinco con 76/100 Nuevos Soles) | S/. 322,836.80 (Trescientos Veintidós Mil Ochocientos Treinta y Seis con 80/100 Nuevos soles) | S/. 355,120.48 (Trescientos Cincuenta y Cinco Mil Ciento Veinte con 48/100 Nuevos Soles) |
| 24 | Libro de Ciencia y Ambiente | 4to | S/. 219,811.60 (Doscientos Diecinueve Mil Ochocientos Once con 60/100 Nuevos Soles) | S/. 314,016.56 (Trescientos Catorce Mil Dieciséis con 56/100 Nuevos Soles) | S/. 345,418.21 (Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Cuatrocientos Dieciocho con 21/100 Nuevos Soles) |
| 25 | Libro de Ciencia y Ambiente | 5to | S/. 197,567.32 (Ciento Noventa y Siete Mil Quinientos Sesenta y Siete con 32/100 Nuevos Soles) | S/. 282,239.02 (Doscientos Ochenta y Dos Mil Doscientos Treinta y Nueve con 02/100 Nuevos Soles) | S/. 310,462.92 (Trescientos Diez Mil Cuatrocientos Sesenta y Dos con 92/100 Nuevos Soles) |
| 26 | Libro de Ciencia y Ambiente | 6to | S/. 185,079.98 (Ciento Ochenta y Cinco Mil Setenta y Nueve con 98/100 Nuevos Soles) | S/. 264,399.97 (Doscientos Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Noventa y Nueve con 97/100 Nuevos Soles) | S/. 290,839.96 (Doscientos Noventa Mil Ochocientos Treinta y Nueve con 96/100 Nuevos Soles) |
| 27 | Guía para Docentes de Primaria | | S/. 68,726.25 (Sesenta y Ocho Mil Setecientos Veintiséis con 25/100 Nuevos Soles) | S/. 98,180.35 (Noventa y Ocho Mil Ciento Ochenta con 35/100 Nuevos Soles) | S/. 107,998.38 (Ciento Siete Mil Novecientos Noventa y Ocho con 38/100 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:

| | | |
|-------|---|--|
| P_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 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.
 - e) Copia de la Constancia de Inscripción Electrónica en el Registro Nacional de Proveedores de Servicios de CONSUCODE.

- f) Detalle de la propuesta económica del adjudicatario de la Buena Pro en base al precio por texto.

| DESCRIPCIÓN (Tipo de Texto) | Nº de ítem | CANTIDAD DE TEXTOS | Precio Unitario por texto | Monto Total en Nuevos Soles |
|--------------------------------|------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| | | | S/. | S/. |

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 conformidad 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
- No 9 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE CLIENTES
- No 10 DECLARACIÓN JURADA DE STOCK

ANEXO N° 01
TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE LOS LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL, LÓGICO MATEMÁTICA, PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y AMBIENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA – 2007

LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DE PRIMERO A SEXTO GRADOS

| ÁREA | N° DE ÍTEM | NOMBRE DEL DOCUMENTO | GRADO | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA | | | | | | | | |
|-----------------------|------------|--|-------|--------------------|---|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|---|
| | | | | | TEXTO | | | | CARÁTULA | | | | |
| | | | | | TAMAÑO | MATERIAL | N° DE HOJAS | IMPRESIÓN | MATERIAL | IMPRESIÓN | ENCUADERNACIÓN | ACABADO | CODIFICACIÓN NUMÉRICA |
| COMUNICACIÓN INTEGRAL | 01 | Libro de Comunicación Integral | 1er. | 146,880 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07010000001 AL: N° 07010146880 |
| | 02 | Cuaderno de trabajo de Comunicación Integral | 1er.. | 645,360 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07020000001 AL: N° 07020645360 |
| | 03 | Libro de Comunicación Integral | 2do. | 722,790 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 56 (112 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07030000001 AL: N° 07030722790 |
| | 04 | Cuaderno de trabajo de Comunicación Integral | 2do. | 722,790 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 72 (144 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07040000001 AL: N° 07040722790 |
| | 05 | Libro de Comunicación Integral | 3er. | 163,320 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07050000001 AL: N° 07050163320 |
| | 06 | Libro de Comunicación Integral | 4to. | 159,480 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07060000001 AL: N° 07060159480 |
| | 07 | Libro de Comunicación Integral | 5to. | 155,580 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07070000001 AL: N° 07070155580 |
| | 08 | Libro de Comunicación Integral | 6to. | 145,020 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07080000001 AL: N° 07080145020 |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE LOS LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL, LÓGICO MATEMÁTICA, PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y AMBIENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA – 2007

LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO DE LÓGICO MATEMÁTICA DE PRIMERO A SEXTO GRADOS

| ÁREA | N° DE ÍTEM | NOMBRE DEL DOCUMENTO | GRADO | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA | | | | | | | | |
|-------------------|------------|--|-------|--------------------|---|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|--|
| | | | | | TEXTO | | | | CARÁTULA | | | | |
| | | | | | TAMAÑO | MATERIAL | N° DE HOJAS | IMPRESIÓN | MATERIAL | IMPRESIÓN | ENCUADERNACIÓN | ACABADO | CODIFICACIÓN NUMÉRICA |
| LÓGICO MATEMÁTICA | 09 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 1er. | 645,960 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07090000001 AL: N° 07090645960 |
| | 10 | Cuaderno de trabajo de Lógico Matemática | 2do. | 713,010 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07100000001 AL: N° 07100713010 |
| | 11 | Libro de Lógico Matemática | 3er. | 163,320 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0711000 0001 AL: N° 07110163320 |
| | 12 | Libro de Lógico Matemática | 4to. | 159,480 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0712000 0001 AL: N° 07120159480 |
| | 13 | Libro de Lógico Matemática | 5to. | 155,580 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07130000001 AL: N° 07130155580 |
| | 14 | Libro de Lógico Matemática | 6to. | 145,020 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 64 (128 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07140000001 AL: N° 07140145020 |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE LOS LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL, LÓGICO MATEMÁTICA, PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y AMBIENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA – 2007

LIBROS DE PERSONAL SOCIAL DE PRIMERO A SEXTO GRADOS

| ÁREA | N° DE ÍTEM | NOMBRE DEL DOCUMENTO | GRADO | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA | | | | | | | | |
|-----------------|------------|--------------------------|-------|--------------------|---|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|--|
| | | | | | TEXTO | | | | CARÁTULA | | | | |
| | | | | | TAMAÑO | MATERIAL | N° DE HOJAS | IMPRESIÓN | MATERIAL | IMPRESIÓN | ENCUADERNACIÓN | ACABADO | CODIFICACIÓN NUMÉRICA |
| PERSONAL SOCIAL | 15 | Libro de Personal Social | 1er. | 150,420 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0715000001 AL: N° 07150150420 |
| | 16 | Libro de Personal Social | 2do. | 163,530 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0716000001 AL: N° 07160163530 |
| | 17 | Libro de Personal Social | 3er. | 162,030 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0717000 0001 AL: N° 07170162030 |
| | 18 | Libro de Personal Social | 4to. | 157,620 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0718000 0001 AL: N° 07180157620 |
| | 19 | Libro de Personal Social | 5to. | 141,660 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07190000001 AL: N° 07190141660 |
| | 20 | Libro de Personal Social | 6to. | 132,570 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07200000001 AL: N° 07200132570 |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE LOS LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL, LÓGICO MATEMÁTICA, PERSONAL SOCIAL Y CIENCIA Y AMBIENTE DE EDUCACIÓN PRIMARIA – 2007

LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE DE PRIMERO A SEXTO GRADOS

| ÁREA | N° DE ÍTEM | NOMBRE DEL DOCUMENTO | GRADO | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA | | | | | | | | |
|--------------------|------------|-----------------------------|-------|--------------------|---|-----------------------------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------|--|
| | | | | | TEXTO | | | | CARÁTULA | | | | |
| | | | | | TAMAÑO | MATERIAL | N° DE HOJAS | IMPRESIÓN | MATERIAL | IMPRESIÓN | ENCUADERNACIÓN | ACABADO | CODIFICACIÓN NUMÉRICA |
| CIENCIA Y AMBIENTE | 21 | Libro de Ciencia y Ambiente | 1er. | 150,420 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07210000001 AL: N° 07210150420 |
| | 22 | Libro de Ciencia y Ambiente | 2do. | 163,530 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07220000001 AL: N° 07220163530 |
| | 23 | Libro de Ciencia y Ambiente | 3er. | 162,030 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0723000 0001 AL: N° 07230162030 |
| | 24 | Libro de Ciencia y Ambiente | 4to. | 157,620 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 0724000 0001 AL: N° 07240157620 |
| | 25 | Libro de Ciencia y Ambiente | 5to. | 141,660 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07250000001 AL: N° 07250141660 |
| | 26 | Libro de Ciencia y Ambiente | 6to. | 132,570 ejemplares | 27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 48 (96 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) | DEL: N° 07260000001 AL: N° 07260132570 |

DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS A CONSIDERAR

1. El MED/ DINEBR/ DEP se compromete a entregar:

- Los textos y/o prototipos con las correcciones de los contenidos, gráficos e ilustraciones, que corresponde a cada uno de los ítems
- Una relación detallada de las correcciones que serán aproximadamente de más o menos de 25% y que deberán realizarse en cada uno de los Libros y Cuadernos de Trabajo.
- CD originales del diseño de los Libros y Cuadernos de Trabajo, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), los Símbolos Patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el Logo del Ministerio de Educación, los créditos, índice y codificación numérica.

2. El Postor que obtenga la Buena Pro se compromete con el MED:

Inicio:

- Realizar las correcciones de los contenidos, gráficos e ilustraciones a partir de los Libros y Cuadernos de Trabajo prototipos y las relaciones que lo acompañan.
- Proporcionar los plóters a todo color en papel bond, de cada uno de los Libros y Cuadernos de Trabajo, las veces que sean necesarias para su revisión por Dirección Nacional de Educación Básica Regular, Dirección de Educación Primaria, hasta su aprobación final.
- Entregar por Libro y Cuaderno de Trabajo, 01 prueba digital de color, tamaño A4, de cada uno de los pliegos de 16 páginas de las que más ilustraciones a color contenga, que servirá como pauta de color para el proceso de impresión. El mismo que indicará la DINEBR-DEP
- Entregar pruebas de color, en tamaño A/3 de las carátulas, en tira y retira, del Libro y/o Cuaderno de Trabajo.
- Entregar para la aprobación final, dos (02) plóters a todo color del diseño final del Libro y Cuaderno de Trabajo.
- Entregar los Libros y Cuadernos de Trabajo codificados numéricamente impresos en la contracarátula y en la parte del corte de hojas
- La codificación numérica es:
 - correlativa de 11 dígitos que indica:
 - El año de la distribución : 2007 (02 dígitos)
 - El ítem de concurso (02 dígitos)
 - El correlativo por ejemplar (07 dígitos)

Ejemplo:

| Año | Item | Correlativo del ejemplar |
|-----|------|--------------------------|
| 07 | 01 | 0000001 |

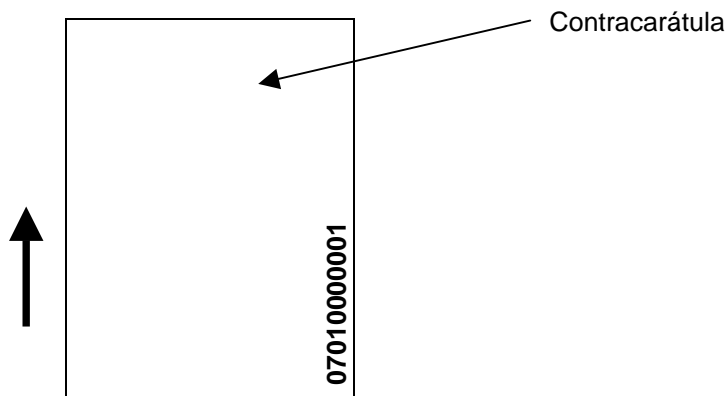
| ÍTEM | TÍTULO | CANTIDAD | CODIFICACIÓN NUMÉRICA |
|------|--|----------------|-------------------------------------|
| 01 | Libro de Comunicación Integral 1er grado | 146,880 | del: 07010000001 al: 07010146880 |
| 02 | Cuaderno de Trabajo de Comunicación Integral 1er grado | 645,360 | del: 07020000001 al: 07020645360 |

DE LA NUMERACIÓN DE LOS LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO

Los Libros y Cuadernos llevarán impresos el código dos veces:

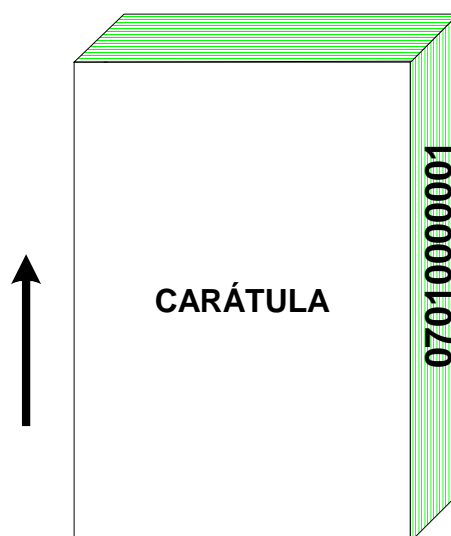
a) Ubicado en la Contracarátula:

- El código numérico estará ubicado en la tira de la contracarátula, esquina inferior derecha entre el dobléz y el lomo, sentido vertical. **Fuente:** Arial, **Color:** Negro, estilo negrita, 12 puntos. (Ver gráfico)
- La Impresión de la codificación numérica de los libros como mínimo debe ser en tinta UV-curadas (secado quemado por luz UV) en color negro, la cual deberá realizarse con Libros y Cuadernos de Trabajo acabados.



b) Ubicado en la parte lateral del corte de hojas:

- El código numérico estará impreso en la parte lateral del corte de hojas del Libro y Cuaderno de Trabajo en fuente Arial Black de 16 puntos, ubicado en el centro de éste. (Ver gráfico)



- La Impresión de la codificación numérica deberá ser en Ink – Jet.

- Brindará al personal del MED las facilidades para realizar las acciones de supervisión sobre las características del proceso de impresión:
 - a. Registro: se aceptará una tolerancia de + / - 1 mm.
 - b. Cortes: estos deben ser paralelos y perpendiculares al lomo del libro.
 - c. Dimensiones: se tendrá en cuenta una tolerancia de + / - 1 mm.
- El plazo de entrega de los impresos será de 30 días calendario como máximo desde la recepción de los originales necesarios para la impresión.

Final:

- Entregar 02 CD (01 en PDF, 01 archivo abierto) con el diseño final de impresión de todo el contenido de los cuadernos de trabajo y libros, así como de los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros).
- Entregar todos los fotolitos, plóters y los elementos técnicos que facilitó el MED / DEP, para efectos de la conformidad del servicio.
- Al finalizar la impresión de los materiales deberán entregar la certificación del 100% de la calidad del producto, comparada con los términos de referencia de las bases y lo ofrecido en la propuesta técnica del contratista, emitida por una empresa evaluadora acreditada por INDECOPI de los materiales ingresados a los almacenes del MED.

FORMA DE ENTREGA DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO Y LIBROS PRIMARIA 2007

Los Libros y Cuadernos de Trabajo tienen 96, 112, 128 y 144 páginas. Cuyas dimensiones son aproximadamente de 27.5 cm x 20.5 cm a 30 cm x 21.3 cm.

El embalaje para el transporte de estos materiales será en una caja de cartón corrugado de 30 ejemplares por caja. (Ver figura N°1), en la cual se colocarán los libros o cuadernos de trabajo en dos columnas (02) de 15 ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de plástico termoencogida.

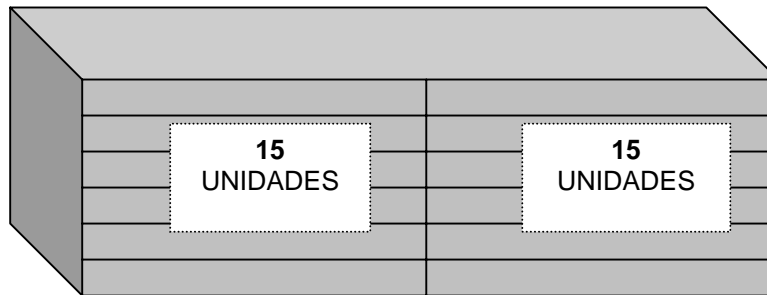


Figura 1

Plastificado de las cajas

(Libros y Cuadernos de trabajo)

El plastificado de cada caja se efectuará con una bolsa de plástico de polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor la cual se **sellará y termoencogerá** adecuadamente garantizando la protección del contenido contra las lluvias, la manipulación violenta, la humedad, el calor y otros.

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón:

1. Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 30 libros o cuadernos de trabajo, como se muestra en la figura 1, siendo el espacio entre las caras de la caja y los cuadernos de trabajo o libros menos de 0,5 cm .
2. Las cajas de cartón deberán ser confeccionadas con cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a $480 \text{ g/m}^2 \pm 10\%$ Liner color Kraff.
3. Las cajas irán impresas con membretes de color en cada cara de las cajas (Ver figura N° 2)

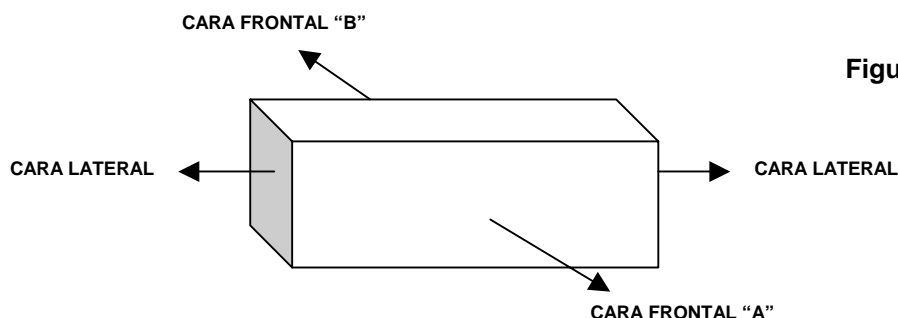


Figura 2

4. Las cajas conteniendo los cuadernos de trabajo o libros, deberán soportar un apilamiento no menor de 30 cajas.
5. Los membretes que deben ir en cada cara de las cajas se especifican a continuación:

CARA FRONTAL
“A”



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CARAS FRONTALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
COMUNICACIÓN INTEGRAL

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LIBRO DE
COMUNICACIÓN INTEGRAL

1° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CUADERNO DE TRABAJO
COMUNICACIÓN INTEGRAL

1° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LIBRO DE
COMUNICACIÓN INTEGRAL

2° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CUADERNO DE TRABAJO
COMUNICACIÓN INTEGRAL

2° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

COMUNICACIÓN INTEGRAL

3° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

COMUNICACIÓN INTEGRAL

4° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

COMUNICACIÓN INTEGRAL

5° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

COMUNICACIÓN INTEGRAL

6° Grado

30 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
COMUNICACIÓN INTEGRAL

CI01
LIBRO

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

1^o GRADO

CCI01
CUADERNO

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

1^o GRADO

CI02
LIBRO

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

2^o GRADO

CCI02
CUADERNO

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

2^o GRADO

CI03

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

3^o GRADO

CI04

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

4^o GRADO

CI05

COLOR DEL TEXTO:
.....

COLOR DE FONDO:
.....

5° GRADO

CI06

COLOR DEL TEXTO:
.....

COLOR DE FONDO:
.....

6° GRADO

CARAS FRONTALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
LÓGICO MATEMÁTICO

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

1° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

2° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

3° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

4° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

5° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

LÓGICO MATEMÁTICA

6° Grado

30 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
LÓGICO MATEMÁTICO

LM01

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

1° GRADO

LM02

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

2° GRADO

LM03

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

3° GRADO

LM04

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

4° GRADO

LM05

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

5° GRADO

LM06

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

6° GRADO

CARAS FRONTALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
PERSONAL SOCIAL

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

1° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

2° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

3° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

4° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

5° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

PERSONAL SOCIAL

6° Grado

30 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
PERSONAL SOCIAL

PS01

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

1° GRADO

PS02

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

2° GRADO

PS03

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

3° GRADO

PS04

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

4° GRADO

PS05

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

5° GRADO

PS06

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

6° GRADO

CARAS FRONTALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
CIENCIA Y AMBIENTE

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

1° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

2° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

3° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

4° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

5° Grado

30 EJEMPLARES

CARA FRONTAL
"B"

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

CIENCIA Y AMBIENTE

6° Grado

30 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
CIENCIA Y AMBIENTE

CA01

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

1° GRADO

CA02

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

2° GRADO

CA03

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

3° GRADO

CA04

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

4° GRADO

CA05

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

5° GRADO

CA06

COLOR DEL TEXTO:
.....
COLOR DE FONDO:
.....

6° GRADO

COLOR DE ARTES DE CAJAS DE LIBROS Y CUADERNOS DE TRABAJO – 2007

| TÍTULOS | COLOR DE FONDO | COLOR DE TEXTO | CÓDIGO |
|---|----------------|----------------|--------|
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 1° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 1° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 2° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 2° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 3° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 4° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 5° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| LIBROS DE COMUNICACIÓN INTEGRAL 6° | KRAFF | ROJO | GCMY73 |
| CUADERNOS DE TRABAJO DE LÓGICO MATEMÁTICA 1° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| CUADERNOS DE TRABAJO DE LÓGICO MATEMÁTICA 2° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| LIBROS DE LÓGICO MATEMÁTICA 3° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| LIBROS DE LÓGICO MATEMÁTICA 4° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| LIBROS DE LÓGICO MATEMÁTICA 5° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| LIBROS DE LÓGICO MATEMÁTICA 6° | KRAFF | AZUL | GCMY30 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 1° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 2° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 3° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 4° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 5° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE PERSONAL SOCIAL 6° | KRAFF | NEGRO | GCMY90 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 1° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 2° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 3° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 4° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 5° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |
| LIBROS DE CIENCIA Y AMBIENTE 6° | KRAFF | VERDE | GCMY20 |

6. Las cajas llevarán impresas la indicación relacionada con la codificación numérica de los cuadernos de trabajo o libros, de acuerdo al siguiente detalle:
 Los libros y cuadernos de trabajo vienen en cajas de 30 ejemplares, entonces en las cajas se imprimirá la indicación del código numérico de los libros contenidos. Además las cajas se numerarán utilizando **05 dígitos**.

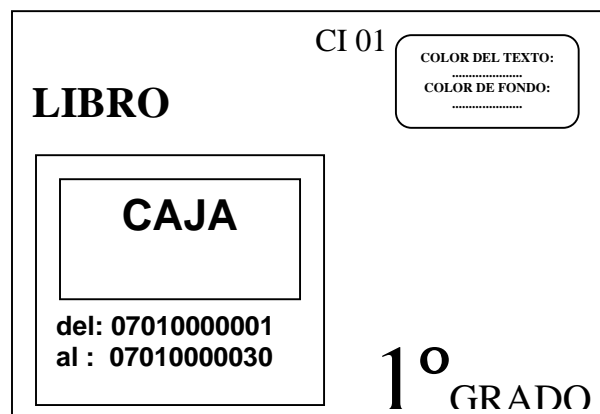
Ejemplo:

Ítem 01 Libro de Comunicación Integral de 1º grado

| CAJA N° | CODIGOS DE LOS TEXTOS |
|---------|----------------------------------|
| 00001 | del: 07010000001 al: 07010000030 |
| 00002 | del: 07010000031 al: 07010000060 |
| 00003 | del: 07010000061 al: 07010000090 |
| ---- | ---- |
| ---- | ---- |
| 04895 | del: 07010677401 al: 07010004895 |
| 04896 | del: 07010677431 al: 07010004896 |

La ubicación será en una de las caras laterales, esquina inferior izquierda sentido Horizontal.

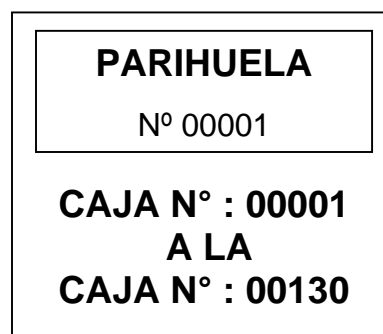
El diseño para el ejemplo citado se presenta a continuación:



La numeración de cada caja y la secuencia de código de los ejemplares contenidos será como mínimo en un sticker impreso.

7. Cuando la empresa entregue las parihuelas con las cajas, estas deberán estar dispuestas según su numeración, en secuencia ordenada correlativa descendente, desde la base y además se deberá señalar con rótulos por los cuatro lados del bulto, la indicación de la numeración de las cajas apiladas.

Por ejemplo: Si la parihuela contiene 130 cajas, de la Caja N° 00001 a la Caja N° 00130 los rótulos dirán:



Esta rotulación puede ser manual

Nota:

La empresa deberá coordinar con la DEP a efecto de aprobar la caja para su producción precisando los ajustes correspondientes a membretes, e indicación de la codificación numérica en las cajas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y MODULADO DE LA **GUÍA** PARA DOCENTES DE
 PRIMARIA PARA EL MANEJO DE LOS LIBROS Y OTROS MATERIALES ENTREGADOS EN EL CONTEXTO DE LA
 EMERGENCIA EDUCATIVA – 2007

GUÍA PARA DOCENTES DE PRIMARIA PARA EL MANEJO DE LOS LIBROS Y OTROS MATERIALES

| N° DE ÍTEM | DOCUMENTO | CANTIDAD | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEXTO Y CARÁTULA | | | | | | | |
|------------------|---|------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------|------------------------|
| | | | TEXTO | | | | CARÁTULA | | | |
| | | | TAMAÑO | MATERIAL | N° DE HOJAS | IMPRESIÓN | MATERIAL | IMPRESIÓN | ENCUADER- NACIÓN | ACABADO |
| 27 | GUÍA PARA DOCENTES DE PRIMARIA PARA EL MANEJO DE LOS LIBROS Y OTROS MATERIALES | 15,000 ejemplares | 27, 5 x 20, 5 cm a 30 x 21, 3 cm | Papel Bond blanco de 75 grs | 66 (132 páginas) | Offset a todo color Tira y Retira | Cartulina Foldcote C-12 | Offset Fullcolor Tira y Retira | Cola Caliente | Plastificado (Tira) |

DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS A CONSIDERAR

3. El MED/ DINEBR/ DEP se compromete a entregar:

- Los textos y/o prototipos con las correcciones de los contenidos, gráficos e ilustraciones, que corresponde a cada uno de los ítems
- Una relación detallada de las correcciones que serán aproximadamente de más o menos del 15% y que deberán realizarse en la Guía para Docentes de primaria.
- CD originales del diseño de la Guía para Docentes de primaria, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), los Símbolos Patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el Logo del Ministerio de Educación, los créditos e índice.

4. El Postor que obtenga la Buena Pro se compromete con el MED:

Inicio:

- Realizar las correcciones de los contenidos, gráficos e ilustraciones a partir de la Guía para Docentes de primaria prototipo y las relaciones que lo acompañan.
- Proporcionar los plóters a todo color en papel bond, de la Guía para Docentes de primaria, las veces que sean necesarias para su revisión por Dirección Nacional de Educación Básica Regular, Dirección de Educación Primaria, hasta su aprobación final.
- Entregar por Guía para Docentes de primaria, 01 prueba digital de color, tamaño A4, de cada uno de los pliegos de 16 páginas de las que más ilustraciones a color contenga, que servirá como pauta de color para el proceso de impresión. El mismo que indicará la DINEBR-DEP
- Entregar pruebas de color, en tamaño A/3 de las carátulas, en tira y retira, de la Guía para Docentes de primaria.
- Entregar para la aprobación final, dos (02) plóters a todo color del diseño final de las Guías para Docentes de primaria.
- Brindará al personal del MED las facilidades para realizar las acciones de supervisión sobre las características del proceso de impresión:
 - a) Registro: se aceptará una tolerancia de + / - 1 mm.
 - b) Cortes: estos deben ser paralelos y perpendiculares al lomo del libro.
 - c) Dimensiones: se tendrá en cuenta una tolerancia de + / - 1 mm.
- El plazo de entrega de los impresos será de 30 días calendario como máximo desde la recepción de los originales necesarios para la impresión.

Final:

- Entregar 02 CD (01 en PDF, 01 archivo abierto) con el diseño final de impresión de todo el contenido de las Guías para Docentes de primaria, así como de los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros).
- Entregar todos los fotolitos, plóters y los elementos técnicos que facilitó el MED / DEP, para efectos de la conformidad del servicio.
- Al finalizar la impresión de los materiales deberán entregar la certificación del 100% de la calidad del producto, comparada con los términos de referencia

de las bases y lo ofrecido en la propuesta técnica del contratista, emitida por una empresa evaluadora acreditada por INDECOPI de los materiales ingresados a los almacenes del MED.

FORMA DE ENTREGA DE LA GUÍA PARA DOCENTES DE PRIMARIA - AÑO 2007

La Guía para Docentes tienen 132 páginas. Cuyas dimensiones son aproximadamente de 27.5 cm x 20.5 cm a 30 cm x 21.3 cm.

El embalaje para el transporte de estos materiales será en una caja de cartón corrugado de 30 ejemplares por caja. (Ver figura N°1), en la cual se colocarán las Guías para Docentes en dos columnas (02) de 15 ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de plástico termoencogida.

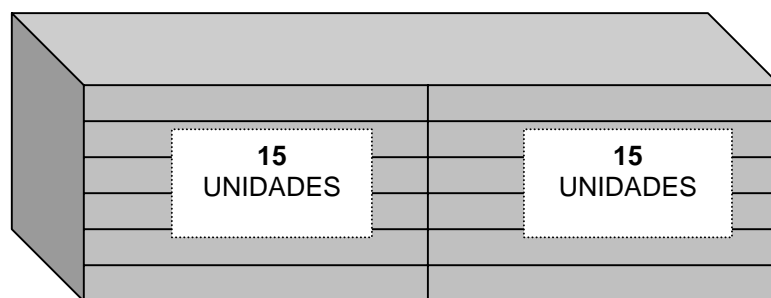


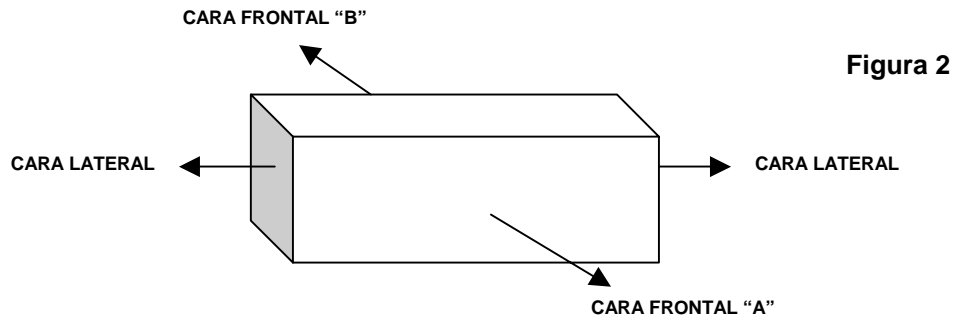
Figura 1

Plastificado de las cajas (Guía para Docentes de primaria)

El plastificado de cada caja se efectuará con una bolsa de plástico de polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor la cual se **sellará y termoencogerá** adecuadamente garantizando la protección del contenido contra las lluvias, la manipulación violenta, la humedad, el calor y otros.

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón:

8. Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 30 guías para docente de primaria, como se muestra en la figura 1, siendo el espacio entre las caras de la caja y la Guía para docentes de primaria menos de 0,5 cm .
9. Las cajas de cartón deberán ser confeccionadas con cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m² ± 10% Liner color Kraff.
10. Las cajas irán impresas con membretes de color en cada cara de las cajas (Ver figura N° 2).



11. Las cajas conteniendo las Guías para Docentes, deberán soportar un apilamiento no menor de 30 cajas.
12. Los membretes que deben ir en cada cara de las cajas según se especifican a continuación:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**CARA FRONTAL
"A"**

CARAS FRONTALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
GUIA PARA DOCENTES DE PRIMARIA

| | |
|---|---|
| CARA FRONTAL "B" | COLOR DEL TEXTO: COLOR DE FONDO: |
| <h1>GUIA PARA DOCENTES DE PRIMARIA</h1> | |
| <p>30 EJEMPLARES</p> | |

CARAS LATERALES

TAMAÑO: DE ACUERDO A LA CAJA
GUIA PARA DOCENTES DE PRIMARIA

| |
|--------------|
| <h1>GDP</h1> |
|--------------|

COLOR DE ARTES DE LA CAJA DE LA GUÍA PARA DOCENTES DE PRIMARIA

| TÍTULOS | COLOR DE FONDO | COLOR DE TEXTO | CÓDIGO |
|--|----------------|----------------|--------|
| GUIA PARA DOCENTES DE PRIMARIA PARA EL MANEJO DE LOS LIBROS Y OTROS MATERIALES | KRAFF | AZUL | GCMY30 |

Nota 1:

La empresa deberá coordinar con la DEP a efecto de aprobar la caja para su producción precisando los ajustes correspondientes a membretes.

Nota 2:

Se precisa que de la lectura conjunta del numeral 4.9 de las bases (Plazo de Entrega) y los numerales 1, 2, 3 y 4 de los Términos de Referencia (De los criterios técnicos a considerar), deberá entenderse que:

- 1. La entrega de las correcciones de los contenidos, gráficos e ilustraciones por parte del MED sólo será válida antes de la suscripción del Acta de Aprobación de las Artes Finales.*
- 2. Las correcciones que implemente el contratista seleccionado durante la etapa de ejecución contractual, en ningún caso implicará la modificación de los Términos de Referencia.*

ANEXO N° 02
CARTA DE PRESENTACIÓN
**CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2006-ED/UE 027
 PRIMERA CONVOCATORIA**
“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”

Lima, de del 2006.

 Señores
 COMITÉ ESPECIAL
 MINISTERIO DE EDUCACION
 Ciudad.-

Nos dirigimos a usted con relación al Concurso Público N° 0012-2006-ED, Primera Convocatoria haciéndoles llegar nuestra oferta de acuerdo a las Bases y Términos de Referencia para el (los) ítem(s): _____

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,

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

ANEXO Nº 03**DECLARACION JURADA****CONCURSO PÚBLICO Nº 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

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 Nº 0012-2006-ED, Primera Convocatoria, ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9º 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 Nº 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. Ofrece servicios que SI (...) NO (...)* califican como nacionales de acuerdo al Decreto Supremo Nº 0003-2001-PCM y R. M. Nº 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 los TÉRMINOS DE REFERENCIA contenidos 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° 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

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° 0012-2006-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° 0012-2006-ED
Primera Convocatoria

Firma y sello del postor

ANEXO N° 05**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS
TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

POSTOR: _____
Dirección: _____
Rep. Legal: _____
DNI. /L.E. : _____ (del representante Legal).

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Nuestra empresa se obliga a brindar todos los servicios ofrecidos del Concurso Público N° 0012-2006-ED, Primera Convocatoria, a satisfacción del Ministerio de Educación, cumpliendo todos los Términos de Referencia establecidos en el Anexo N° 01; así como cumplir las demás prestaciones a título oneroso o gratuito incluidas en nuestra oferta.

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,

(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° 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA**

“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”

**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 | 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 del postor | Volumen de Facturación (expresado en Nuevos Soles): _____ Nuevos Soles (S/ _____) | El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el volumen de facturación, considerando lo establecido en el numeral 1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica. |
| 2. Plazo para la prestación del servicio de impresión, embalado y entrega de los bienes | Número de días calendario para la prestación del servicio: _____ | El postor deberá indicar en el cuadro de la izquierda, el número de días calendario que utilizará para realizar el servicio, considerando lo establecido en el numeral 2.1 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica. |
| 3. Declaración Jurada de Stock | Presento Declaración Jurada de Stock "sí" o "no": _____ | El postor deberá detallar en el cuadro de la izquierda la cantidad de demasías ofrecidas, considerando lo establecido en el numeral 2.3 de los Factores de Evaluación de la Propuesta Técnica. |

ANEXO Nº 07**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA****CONCURSO PÚBLICO Nº 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

| DESCRIPCIÓN | Nº de Ítem | Monto Total en Nuevos Soles |
|-------------|------------|-----------------------------|
| | | S/. |

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, carga y descarga de bienes, y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo total del servicio.

En cumplimiento a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 130º del Reglamento, el Comité Especial procederá a verificar las operaciones aritméticas del postor que haya obtenido el mejor puntaje total.

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

ANEXO N° 08**Proforma de Contrato N° -2006-ME/SG-OA-UA-APP****CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

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° ____ – 2006 - 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_-2006-ED (____ Convocatoria), con el objeto de contratar el servicio de _____, desarrollándose el referido proceso de acuerdo a las Bases y con las formalidades prescritas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

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

Cláusula Segunda: OBJETO DEL CONTRATO

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

Cláusula Tercera: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación del servicio se efectuará en __ días calendario como máximo desde la recepción por parte del contratista de los originales necesarios para la impresión, realizada mediante Acta de Aprobación de artes finales, donde se detalle que el trabajo se encuentra expedito para ser impreso, suscrita entre el contratista y el supervisor de la ejecución del contrato del Ministerio de Educación.

El contratista deberá iniciar las coordinaciones respectivas con la Dirección de Educación Básica Regular (DEP) del Ministerio de Educación para la obtención de las artes finales, el día hábil siguiente de suscrito el contrato.

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 de Educación cancelará el monto total (100%) a la culminación de la entrega de la totalidad de los bienes.

“**EL CONTRATISTA**” podrá solicitar un adelanto hasta por treinta por ciento (30%) del monto contratado en calidad de adelanto, contra entrega de una garantía materializada a través de un carta fianza o póliza de caución por un monto igual al adelanto ha otorgarse y una vigencia no menor a tres (03) meses. Dicha garantía deberá entregarse a “**EL MINISTERIO**” en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles luego de suscrito el presente contrato. En caso “**EL CONTRATISTA**” no pueda presentar la Garantía por Adelanto en el plazo indicado, podrá solicitar a “**EL MINISTERIO**” una ampliación del mismo para entregarla.

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

De mediar el adelanto, el saldo del monto contratado (70%), será cancelado al finalizar la entrega de la totalidad de los bienes realizada por “**EL CONTRATISTA**”.

Para el pago el contratista deberá presentar ante el Área de Adquisiciones del Ministerio de Educación la siguiente documentación:

1. Factura por el monto total de la contratación.
2. Guía de remisión de los bienes, la cual debe ser legible y estar correctamente firmada y sellada por el Área de Almacén del Ministerio.
3. Conformidad de entrega de la totalidad de los bienes suscrita por el Jefe del Almacén del Ministerio de Educación.
4. Conformidad técnica emitida por la Dirección de Educación Primaria, indicando si el servicio se ha brindado cumpliendo los Términos de Referencia de las Bases.
5. Certificación expedida por una empresa acreditada ante el INDECOPI, donde se establezca si los bienes entregados cumplen con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las Bases. Dicha certificación debe realizarse tomando muestras de los bienes internados en el Almacén del Ministerio de Educación.

6. Certificado de Depósito Legal emitido por la Biblioteca Nacional del Perú.

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 alguna entre el personal de "EL CONTRATISTA", y "EL MINISTERIO".

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

Cláusula Séptima: CESIÓN

"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 02_.

Cláusula Novena: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo por el período de un año, 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.

10.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza/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_-2006-ED/UE02_.

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

“**EL CONTRATISTA**”, a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de “**EL MINISTERIO**” la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza/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_-2006-ED/UE02_.

Cláusula Décimo Primera: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

“**EL MINISTERIO**” designa al _____ del Ministerio de Educación, como el Supervisor de la Ejecución del Contrato. Este funcionario será el encargado de otorgar la conformidad del servicio únicamente por aquellos aspectos técnico-pedagógicos. Conformidad que es necesaria para que “**EL CONTRATISTA**” realice los trámites para efectos de la cancelación del servicio prestado.

Cláusula Décimo Segunda: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Son causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

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

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

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

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

- 12.4 Las causales previstas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado así como cuando, una vez efectuada la fiscalización posterior, se determine la trasgresión del Principio de Presunción de Veracidad.

Cláusula Décimo Tercera: PENALIDADES

Sin perjuicio de lo indicado en la cláusula anterior, “**EL MINISTERIO**” aplicará en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente Contrato por parte de “**EL CONTRATISTA**”, una penalidad por cada día de atraso,

conforme a lo previsto en el Art. 222º 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 _____.

“EL CONTRATISTA”

“EL MINISTERIO”

ANEXO N° 09**Declaración Jurada de Relación de Clientes****CONCURSO PÚBLICO N° 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA****“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”**

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
C.P. N° 0012 - 2006 - ED/UE 027
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 2006

Atentamente,

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

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE STOCK

CONCURSO PÚBLICO Nº 0012-2006-ED/UE 027
PRIMERA CONVOCATORIA

“Contratación del Servicio de Impresión de Textos Escolares 2007”

Señores

Comité Especial C.P. Nº 0012-2006-ED/UE 027

Presente.-

Yo, _____ (1) identificado con DNI Nº _____ (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 2006

(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.