



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

***ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º
0001-2009-ED/UE 109
(PRIMERA CONVOCATORIA)***

BASES

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL
MANUAL DEL FACILITADOR – SECCIÓN FORMATOS***

2009

Av. de la Poesía N° 155, San Borja – Lima, Perú



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0001-2009-ED/UE 109
Primera Convocatoria

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora: 109 Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización
RUC N° : 20514521787

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. de la Poesía N° 155, San Borja

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la ***Contratación del Servicio de Impresión del Manual del Facilitador – Sección Formatos***

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a ***S/. 172,577.50 (Ciento Setenta y Dos Mil Quinientos Setenta y Siete con 50/100 Nuevos Soles)***, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del *bien / servicio*. El valor referencial ha sido calculado al mes de ***marzo de 2009***.

El Expediente de Contratación fue aprobado el 17 de abril 2009, a través de Resolución de Secretaria General N° 0411-2009-ED; asimismo, mediante la citada Resolución se designó al Comité Especial encargado de conducir el presente proceso de selección.

Las propuestas que excedan el valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00: Recursos Ordinarios

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Con financiamiento de la Entidad que convoca

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, **en adelante la Ley.**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

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

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

**CAPITULO II****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Convocatoria	El 15/06/2009
Registro de participantes	El 16/06/2009 al 25/06/2009
Formulación de consultas y observaciones	Del 16/06/2009 al 18/06/2009
Absolución de consultas y observaciones	Del 23/06/2009
Integración de Bases	El 24/06/2009
Presentación de Propuestas	El 01 de julio de 2009 Área de Procesos Públicos <i>del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja</i> , a las 10:00 horas.
Evaluación de Propuestas	Del 01/07/2009 al 06/07/2009
Otorgamiento de la Buena Pro	El 07 de julio de 2009 Área de Procesos Públicos <i>del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja</i> , a las 16:00 horas.

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de su publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas.

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

Para registrarse como participante, deberá realizar el pago de **S/. 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de registro, en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

El Ministerio de Educación tendrá la obligación de entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro, para cuyo efecto el participante acreditará estar con la inscripción vigente en el RNP, a través de la presentación de la Constancia correspondiente de fecha actual, conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja, Oficina de Trámite Documentario, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al titular de **LA ENTIDAD** y al **OSCE**, según corresponda, en los casos y dentro de los límites establecidos en el Artículo 28º de la Ley es de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no solo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, si no, además cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continua siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la Normativa sobre contrataciones del Estado y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

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

El Pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara; en él se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones del Estado. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor a ocho (08) días hábiles tratándose del Titular de la Entidad y de diez (10) días hábiles tratándose del OSCE. Los plazos serán improrrogables y serán contados desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases, en el caso del Titular de la Entidad y de la recepción del expediente completo, tratándose del OSCE. De no emitir pronunciamiento dentro del plazo establecido, se devolverá el importe de la tasa al observante, manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el pronunciamiento a través del SEACE, este deberá ser implementado por el Comité Especial, aun cuando ello implique 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, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

Contra el Pronunciamiento de la Entidad o el OSCE, no cabe la interposición de recurso alguno, constituyendo además, en este último caso, precedente administrativo.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. De conformidad con lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 52º del Reglamento.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridades administrativas alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado estas.

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuara al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al Titular de la Entidad o al OSCE, correspondiendo al Comité Especial bajo



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

responsabilidad integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuarán dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento; acorde a lo establecido en el Artículo 59º del Reglamento.

PUBLICACION DE LAS BASES INTEGRADAS

Si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE el Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases Integradas que se publiquen en el SEACE incorporarán obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y /o pronunciamiento.

NOTA: La Publicación de las Bases Integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

2.8 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en **acto público**, en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109.

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

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

2.8.2 Presentación de Propuestas, Apertura y Evaluación de Propuesta Técnica:

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

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditara tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

registral vigente que acredite la condición de éste, de conformidad a lo establecido en el Artículo 64º y 65º del Reglamento.

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica (**Sobre N° 01**) y el segundo la propuesta económica (**Sobre N° 02**).

La Propuesta técnica se presentará en original y dos (02) copias; la propuesta económica **solo** se presentara en original, teniendo en consideración lo siguiente:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

Ministerio de Educación

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL MANUAL
DEL FACILITADOR – SECCIÓN FORMATOS**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE 02: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores

Ministerio de Educación

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL MANUAL
DEL FACILITADOR – SECCIÓN FORMATOS**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

El Acto Público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

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

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

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

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

2.8.3 Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:

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

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

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

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



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

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

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

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

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

2.8.4. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original y **Dos (2)** copias, (las copias se presentan en la propuesta técnica, la propuesta económica sólo en original) .

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

1. Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores-RNP: **Capítulo de Servicios.**
2. Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los miembros del Consorcio – según **Anexo N° 01.**
3. Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento – según **Anexo N° 02.** Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
4. Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnico Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases – según **Anexo N° 03.** Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
5. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, acorde al Artículo 36º de la Ley. según **Anexo N° 04.**
6. *Documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (Sin perjuicio de la presentación de la Declaración Jurada contenida en el Anexo N° 03).*
7. *Copia simple de la inscripción de la persona jurídica en la SUNARP, en la cual se establece su objeto social y los poderes de su representante legal.*

¹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**Documentación de presentación facultativa:**

1. Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N.º 05**.
2. Documentos para la aplicación de los factores de evaluación.
 - Copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, copia de contratos con su respectiva conformidad. El postor deberá presentar relación detallada de los documentos que sustentan su experiencia con el número de factura o contrato, el monto correspondiente, el objeto y el nombre del cliente a quien abasteció con dicho contrato. **Anexo N.º 08**.
 - Copia simple de certificados o constancias
 - Declaración Jurada de Stock – Anexo 07.
 - Declaración Jurada indicando el porcentaje de demasías que ofrece.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

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

- a. Valor total de la oferta económica, en **Nuevos Soles**, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. **Anexo N° 06**. El monto del total deberá ser expresado hasta con dos (2) decimales.
- b. Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto equivalente al 1 % del Valor Referencial.

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

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

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

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

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



2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (02) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica y la segunda es la económica cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios que se establezcan en las Bases del proceso, así como a la documentación que se haya presentado para acreditarlos.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

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

2.9.2 Evaluación Económica

A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité Especial verificará que tal propuesta no exceda al valor referencial establecido, en caso contrario será descalificada.

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

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

Donde:

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



2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

2.10. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

2.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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



CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos, conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en los Artículos **137º y 148º** del Reglamento.

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

De conformidad al Artículo 141º del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, emitida por una suma equivalente a 10% del monto adjudicado y deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso; vigente hasta la conformidad de la última prestación del servicio a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor de dos (02) meses a la fecha de firma del contrato;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI), correspondiente al contratista, indicando el banco al cual pertenece, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 26º de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad con el Artículo 158° del Reglamento.

GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad con el Artículo 160° del Reglamento.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Tratándose de servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165°, 167 y 168° del Reglamento.

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Ministerio pagará el cien por ciento (100 %) al finalizar la entrega de la totalidad de los materiales educativos en el almacén del MED, ubicado en Av. Maquinarias N° 2850 –Lima Cercado(Av. Universitaria y Av. Argentina)y después de presentar la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes.
- Conformidad técnica otorgada por el PRONAMA indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en los Requerimientos Técnicos Mínimos de las presentes bases.
- Cargo de recepción de la Guía de Remisión del Proveedor.
- Copia del Contrato.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se efectuará conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

3.7. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo N° 1017), su Reglamento (Decreto Supremo N° 184-2008-EF), modificatorias, así como por las disposiciones legales vigentes.

**CAPÍTULO IV****REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS****SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL MANUAL DEL FACILITADOR, SECCION FORMATOS-
2009****1. INTRODUCCIÓN**

El Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización (PRONAMA) responsable de ejecutar las acciones conducentes a erradicar el analfabetismo en el país, está desarrollando un plan de trabajo que permita llegar a la mayoría de zonas geográficas del territorio nacional con deficiencias de alfabetización y que requieren contar con material educativo y equipo a fin de disminuir el porcentaje de analfabetos.

FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del servicio de impresión manual del facilitador sección formatos, se sustenta en llevar a cabo labores pedagógicas que por parte de los facilitadores, en el proceso de enseñanza de lectura y escritura de los participantes en los círculos de alfabetización, al ejecutar acciones conducentes a erradicar el analfabetismo en el país.

2. OBJETO

La impresión del Manual del Facilitador, Sección Formatos, permitirá complementar las acciones de alfabetización que se llevan a cabo en los círculos de alfabetización. De esta manera se llega a los participantes de habla español en forma directa y oportuna a fin de poder disminuir los niveles de analfabetismo.

3. CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL EDUCATIVO A IMPRIMIR

El material a imprimir debe cumplir con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN		CARACTERÍSTICAS
TIRAJE		72,000
HOJAS INTERIORES (TIRA Y RETIRA)	Número de paginas (tira y retira)	66 PÁGINAS
	Tamaño de páginas	20.5 X 27.5 CM
	Número de colores	BLANCO Y NEGRO
	Material	PAPEL BOND DE 75 GR.
	Diseño y Diagramación	EFFECTUADA POR EL PRONAMA
CARÁTULA	Número de colores	FULL COLOR
	Material	PAPEL FOLDCOTE CALIBRE 12 PLASTIFICADO
CONTRA CARÁTULA	Número de colores	BLANCO Y NEGRO
Encuadernación y acabado		Encuadernación hot melt, encolado en caliente. el fresado del lomo debe penetrar por lo menos 2mm en el lomo. con una raya de agua de ½ centímetro. en el lomo debe estar impresa la frase Aprender y Crecer. Manual del Facilitador, Sección Formatos. El logotipo de PRONAMA y el año 2009.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

En la sección formatos desglosables, las páginas deben ser desglosables y troqueladas.

Materiales a utilizar

Material : Papel bond de 75 gr.
Tamaño : 20.5 cm de ancho x 27.5 cm de alto
Impresión : Carátula, full color y contra carátula, monocolor

Carátula y Contra Carátula

Material : Papel foldcote calibre 12 plastificado.
Impresión : Sistema offset.

4. MATERIAL A ENTREGAR POR EL PRONAMA

Al iniciar el trabajo, el PRONAMA entregará:

01 archivo en formato digital, en CD, que estará a disposición de los adquirentes de bases, para su visualización en la oficina del área usuaria del Ministerio de Educación, durante el tiempo de registro y entrega de bases, en horario de oficina.

5. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICADA

5.1 Requisitos básicos de la empresa:

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

5.2 Condiciones al finalizar el servicio:

- La empresa entregará un CD con todos los elementos técnicos utilizados y aquellos proporcionados por el PRONAMA.
- Asimismo, entregará un certificado de calidad expedido por una empresa adjudicada por INDECOPI, especificando el gramaje y dimensiones del papel utilizado en la impresión, así como de los materiales utilizados en las cubiertas, tapas y sistema de encuadernación, los cuales deben estar de acuerdo a lo indicado en éstos Términos de Referencia.

6. PROCESO DE IMPRESIÓN

- La empresa adjudicada, iniciará su trabajo a partir de la información recibida en un CD y machotes. Entregará la primera prueba de ozalid y prueba de color, para su revisión por el PRONAMA, en un plazo máximo de 03 días calendario.
- El PRONAMA tendrá un plazo máximo de 01 día calendario (Plazo no modificable) para hacer las modificaciones convenientes.
- La empresa entregará la segunda prueba de ozalid y prueba de color incluyendo las modificaciones que hubieran alcanzado, en un plazo máximo de 02 días calendario.
- El PRONAMA tendrá un plazo máximo de 01 día calendario (Plazo no modificable) para revisar la segunda prueba de ozalid y prueba de color a efectos de otorgar su conformidad y devolverlo con su VºBº para la impresión del producto final.
- La empresa adjudicada para iniciar la impresión del producto final, deberá contar con la aprobación de la prueba de ozalid y de color, respectivamente.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

- El plazo de ejecución del proceso de impresión será de veinte (20) días calendario a partir de la aprobación de Artes Finales por parte del PRONAMA.

Los plazos arriba indicados se contabilizarán a partir del día siguiente de recibida la documentación por parte del PRONAMA del Ministerio de Educación, y de existir alguna demora en la revisión de las pruebas, no será aplicable a los plazos de entrega de la empresa adjudicada.

7. FORMA DE ENTREGA

El embalaje para el transporte del Manual del Facilitador, Sección Formatos, será en cajas de cartón corrugado que contengan diez (10) ejemplares por caja, en la cual se colocarán en dos (02) columnas de cinco (05) ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de polietileno termo encogidas.

Plastificado de las cajas

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

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón²:

- Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente diez (10) Manuales del Facilitador, Sección Formatos, respectivamente, siendo el espacio entre las caras de la caja y el material educativo menos de 0,5 cm.
- 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.
- Las cajas irán impresas con membretes en cada cara de las cajas.
- Los membretes que deben ir en cada cara de las cajas, serán de acuerdo a la siguiente especificación:

COLOR DE ARTES DE LA CAJA DEL MANUAL DEL FACILITADOR, SECCION FORMATOS.

TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO	CÓDIGO
Manual del Facilitador, Sección Formatos	KRAFF	AZUL	MF-SF

8. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será emitida por el Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización-PRONAMA y previo control de calidad de los bienes adquiridos por el Ministerio de Educación.

² La empresa deberá coordinar con PRONAMA a efectos de aprobación de la caja, previa producción de la misma, precisando los ajustes correspondientes a los membretes.



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará a la culminación de la entrega del 100% de los materiales educativos en el almacén del MED, ubicado en calle Maquinarias N° 2850-Lima Cercado (Av. Universitaria y Av. Argentina) y después de presentar la siguiente documentación:

1. Cargo de recepción de la Guía de Remisión del Proveedor.
2. Copia del Contrato.
3. Factura Original.

**CAPITULO V****FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE
1. Factores referidos al postor		90
1.1 Experiencia en la Actividad	<p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicio de impresión durante el periodo de junio del 2007 a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de S/. 172,577.50 (Ciento Setenta y Dos Mil Quinientos Setenta y Siete con 50/100 Nuevos Soles).</p> <p>Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, o en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>El Comité Especial no considerará documentos que no puedan ser legibles, que presenten borradores o enmendaduras o información incompleta o con errores, por lo que queda en responsabilidad de los postores presentar fotocopias adecuadas que eviten posibles cuestionamientos en su lectura.</p> <p>La puntuación será otorgada conforme al siguiente detalle:</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que acredite una facturación mayor o igual al valor referencial, al resto de postores se otorgará un puntaje directamente proporcional al valor referencial.</p> <p>Los postores que presenten facturas y/o contratos, cuyo monto se consigne en dólares u otra moneda, deberán indicar el tipo de cambio utilizado en la fecha de facturación.</p> <p>En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, solo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.</p> <p>El postor deberá presentar una relación detallada de los documentos que sustentan su experiencia con el número de factura o contrato, el monto correspondiente, el objeto y el nombre del cliente a quien abasteció con dicho contrato.</p> <p>El postor deberá llenar el Anexo N° 08</p>	60



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE
1.2 Cumplimiento del Servicio	<p>Se otorgará el puntaje al postor que presente la mayor cantidad de certificados, o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, con un máximo de 10 certificados, al resto se le otorgará un puntaje proporcional de acuerdo a la cantidad de certificados presentados.</p> <p>Los certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	20
1.3 Declaración Jurada de Stock	<p>Se otorgará puntaje al postor que presente la Declaración Jurada según modelo del Anexo 07 de las Bases declarando que SÍ CUENTA con el stock necesario de insumos, materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y personal necesario para realizar el servicio objeto de la convocatoria en el plazo ofertado</p>	10
2.Mejoras		10
2.1 Demasías	<p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el mayor porcentaje de demasías, al reto de postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo a lo ofrecido.</p> <p>El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el porcentaje de demasías que ofrece.</p>	10
TOTAL		100



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... nos dirigimos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACIÓN DIRECTA
PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109**, a fin de acreditar a nuestro representante:
..... (nombre del representante) identificado con DNI. N°
..... quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado
a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien / realizar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Lima,.....

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA (ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109**, para la **Contratación del Servicio de Impresión del Manual del Facilitador – Sección Formatos**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Borja, ___ de _____ de 2009

**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Lima,

EMPRESA 1
Representante Legal
D.N.I.

EMPRESA 2
Representante Legal
D.N.I.

CONSORCIO
Representante Común
D.N.I.

NOTA: Si la denominación del consorcio es distinta a aquella resultante de la mera agrupación de las razones sociales de las empresas consorciadas, dicha denominación deberá ser establecida en el presente documento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

Mediante el presente declaramos ante el ***Ministerio de Educación*** que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre/ Razón Social del postor



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 06

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Requerimientos Técnicos Mínimos, mi propuesta económica es la siguiente:

Descripción	Monto Total en Nuevos Soles S/.
<i>Contratación del Servicio de Impresión del Manual del Facilitador – Sección Formatos</i>	

El monto ofertado incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. incidencia sobre el costo del *servicio contratar*.

Lima,.....

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE STOCK (MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109

Presente.-

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

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

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

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

Atentamente,

Lima, ____ de _____ de 2009

(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.



PERÚ

**Ministerio
de Educación**

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N° 08

**DECLARACION JURADA REFERIDA A LA
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2009-ED/UE 109**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe _____ identificado con DNI N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, es una empresa con (_____) años de experiencia en materia de la presente convocatoria, para tal efecto adjuntamos copia de las facturas y/o copia de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios, materia de la presente convocatoria.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

San Borja, ____ de _____ de 2009

**Firma, Nombres y Apellidos del Postor/
Razón Social de la Empresa**

Nota:

Los servicios solicitados en la Experiencia del postor, deben tener una antigüedad no mayor a 08 años contabilizados desde la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, deberán estar relacionadas al objeto de la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina General de Administración
Unidad de Abastecimiento
Área de Procesos Públicos –Comité Especial

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

ANEXO N.º 09

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios que celebran de una parte, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 109, Programa Nacional de Movilización por la Alfabetización, con R.U.C. N° 20514521787, con domicilio para efectos del presente contrato en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado "**EL MINISTERIO**", debidamente representado por el Secretario General, Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con D.N.I. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2009-ED; y de la otra parte la empresa _____, con R.U.C. N° _____, con domicilio para efectos del presente contrato en _____, debidamente representada por su representante legal, el Sr. _____, identificado con DNI N° _____, según poder inscrito en la partida N° de la Oficina Registral de de la SUNARP, en adelante denominada "**EL CONTRATISTA**", bajo los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0001-2009-ED/UE 109**. para la adquisición de **Contratación del Servicio de Impresión del Manual del Facilitador – Sección Formatos**, a, cuyos detalles y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Contratación del Servicio de Impresión del Manual del Facilitador – Sección Formatos.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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.

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

"**EL MINISTERIO**" pagará el cien por ciento (100 %) al finalizar la entrega de la totalidad de los materiales educativos en el almacén del MED, ubicado en Av. Maquinarias N° 2850 –Lima Cercado(Av. Universitaria y Av. Argentina)y después de presentar la siguiente documentación:

- Conformidad de ingreso del jefe del Almacén Central dependiente de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación, el cual acreditará la existencia de los bienes.
- Conformidad técnica otorgada por el PRONAMA indicando que los bienes entregados se encuentran de acuerdo a lo establecido en los Requerimientos Técnicos Mínimos de las presentes bases.
- Cargo de recepción de la Guía de Remisión del Proveedor.
- Copia del Contrato.
- Presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.

El pago se efectuará conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del mismo hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176º, 177º y 178º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.

Asimismo, "EL MINISTERIO", según sus necesidades, podrá ampliar o disminuir el plazo señalado en el presente Contrato, previa comunicación mediante carta simple y de conformidad con la normatividad vigente.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

"EL CONTRATISTA" se compromete a ejecutar la prestación en _____ () días calendario contabilizados a partir de la firma del contrato, recepcionada la orden de servicio y aprobadas las Artes Finales por parte del PRONAMA.

CLAUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLAUSULA OCTAVA: GARANTIAS

"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.

a) 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 N° _____ emitida por _____, 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 derivado de la Adjudicación Directa Pública N° 0001-2009-ED/UE 109.

b) 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 N° _____ emitida por _____, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

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 a la Adjudicación Directa Pública N° 0001-2009-ED/UE 109.

CLAUSULA NOVENA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

"EL MINISTERIO" está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando **"EL CONTRATISTA"** no cumpliera con renovarla(s).

CLAUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a **"EL CONTRATISTA"** un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a **"EL CONTRATISTA"**, **"EL MINISTERIO"** considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **"EL MINISTERIO"** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO³

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **"EL MINISTERIO"** le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **"EL MINISTERIO"** podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones

³ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Son causales de resolución del presente Contrato las siguientes:

14.1 "EL MINISTERIO" podrá resolver el presente Contrato en caso que **"EL CONTRATISTA"** incumpla injustificadamente las obligaciones previstas en el presente Contrato o documentos integrantes del mismo, siempre que previamente **"EL MINISTERIO"** haya cumplido con emplazar vía notarial a **"EL CONTRATISTA"**, por dicho incumplimiento, y ésta no lo haya subsanado en el plazo de otorgado por **"EL MINISTERIO"**. En este caso, el presente Contrato quedará resuelto a partir de la recepción por **"EL CONTRATISTA"** de la posterior comunicación por vía notarial en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

14.2 Independientemente de la resolución del presente Contrato, **"EL CONTRATISTA"** será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio del resarcimiento de los Daños y Perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en la Cláusula Décima Tercera del presente Contrato, según corresponda. Asimismo, una vez recibida la carta notarial de resolución por **"EL CONTRATISTA"**, ésta podrá recurrir al Arbitraje de Derecho, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Séptima del presente Contrato.

14.3 Las partes podrán resolver el presente Contrato, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato. Las causas de fuerza mayor o caso fortuito serán invocadas y sustentadas por escrito detallando su naturaleza, inicio, duración y consecuencias. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, **"EL MINISTERIO"** liquidará a **"EL CONTRATISTA"** sólo la parte efectivamente ejecutada por ésta última, si correspondiera.

14.4 "EL MINISTERIO" podrá resolver el presente Contrato, por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar al **CONTRATISTA**, el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual por concepto de penalidad por mora, a que se refiere la Cláusula Décima Tercera.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a **"EL CONTRATISTA"**, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.



*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"*

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, las Bases del proceso de **Adjudicación Directa Pública N° 0001-2009-ED7UE 109**, Propuesta Técnica y Económica de **"EL CONTRATISTA"**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"EL MINISTERIO"

"EL CONTRATISTA"