



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

***ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º
0025-2009-ED/UE 26
(PRIMERA CONVOCATORIA)***

BASES

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL
MANUAL PEDAGÓGICO: FORMACIÓN Y
ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL ÁREA DE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO***

2009

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 0025-2009-ED/UE 026
Primera Convocatoria

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Educación
Unidad Ejecutora : 026 PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N° : 20380795907

1.2 DOMICILIO LEGAL

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).

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de Impresión del Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo.**

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 107,119.99 (Ciento Siete Mil Ciento Diecinueve y 99/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del *servicio*. El valor referencial ha sido calculado al mes de **septiembre de 2009**.

El Expediente de Contratación fue aprobado el 30 de octubre 2009, a través de Resolución de Secretaria General N° 1276-2009-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

01: 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.**
- 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria	El 24/11/2009
Registro de participantes	El 25/11/2009 al 04/12/2009
Formulación de consultas y observaciones	Del 25/11/2009 al 27/11/2009
Absolución de consultas y observaciones	El 30/11/2009 02/12/2009
Integración de Bases	El 03/12/2009
Presentación de Propuestas	El 11/12/2009 de 2009 en el Área de Procesos Públicos del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja, a las 10:00 horas.
Evaluación de Propuestas	Del 14/12/2009 al 15/12/2009
Otorgamiento de la Buena Pro	El 16/12/2009 de 2009, en el Área de Procesos Públicos del Pabellón "B" del Ministerio de Educación sito en Av. de la Poesía N° 155, San Borja, 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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 54°, 55° y 57° 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 08:30 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0025-2009-ED/UE 026**, 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 55°, 56° y 57° 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 OSCE

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 28° de la Ley es de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). 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 continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 26° 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.

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. 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. 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, 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 52° 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 autoridad 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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, correspondiendo al Comité Especial bajo 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 efectuaran dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento; acorde a lo establecido en el Artículo 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

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 incorporaran 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° 0025-2009-ED/UE 026**.

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentaran 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:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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.

En el acto público de Presentación de propuestas para la acreditación de representantes: 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 acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente (**el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de presentación de propuesta**) que consigne dicho cargo y, en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntará el documento registral vigente (**el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de presentación de propuesta**) que acredite la condición de éste, de conformidad a lo establecido en el Artículo 64° y 65° del Reglamento.

En el acto público de Presentación de propuestas para la acreditación de representantes: Para los consorcios: i) **En caso que el consorcio se presente a través de su representante común**, acreditará tal condición con la promesa formal de consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados. ii) **En caso que el consorcio se presente a través de un apoderado**, éste se acreditará con carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio, adjuntando la promesa formal de consorcio y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (**el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (03) meses a la fecha de presentación de propuesta**). En el caso que uno de los consorciados sea persona natural bastará la presentación de la promesa formal de consorcio y la demás documentación señalada.

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:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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

Señores

Ministerio de Educación

Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0025-2009-ED/UE 026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL MANUAL
PEDAGÓGICO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL ÁREA DE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO**

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° 0025-2009-ED/UE 026
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL MANUAL
PEDAGÓGICO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL ÁREA DE
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO**

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 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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.

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 73° 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**. Para el caso de consorcios, deberán presentar la copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el RNP de cada uno de los consorciados.
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 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° 02**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio
4. Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento - 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 36° de la Ley. según **Anexo N° 04**.

Documentación de presentación facultativa:

1. Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N.° 05**.
2. Documentos para la aplicación de los factores de evaluación:
 - a. Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución de la prestación, según **Anexo N° 07**

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

- b. 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.**
- c. Certificados y/o constancias que acrediten que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. (para la acreditación cumplimiento del servicio). **Anexo N.º 09**

SOBRE N.º 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N.º 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.º 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.

La Garantía de Seriedad de Oferta, debe ser materializada a través de una **carta fianza** otorgada por una entidad acreditada ante la Superintendencia de Banca y Seguros, conforme al siguiente detalle:

- Beneficiario : Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora N.º 026: Programa de Educación Básica para Todos
- Afianzado : (Razón social del postor o denominación del consorcio, de ser el caso)
- Detalle : Garantía de Seriedad de Oferta derivada de la ADP. N.º 0025-2009-ED/UE 026, "Contratación del Servicio de Impresión de Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo"
- Monto : S/.(..... Nuevos Soles), suma equivalente al 1% del valor referencial, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Monto de la Garantía de Seriedad de Oferta (S/.)
	S/. 1,071. 20 (Mil Setenta y Uno y 20/100 Nuevos Soles)

- Vigencia : 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 (Ver numeral 134.3 de la Ley 27444).

Características : Solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al solo requerimiento de la Entidad Contratante.

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. PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN Y 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

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 71° 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 73° 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 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.

Cuando se hayan presentado dos (02) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro, se producirá a los cinco (05) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento



2.12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, a través de la garantía de Seriedad de la Oferta.

Para ser considerada válida una propuesta, deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2. 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 137° y 148° 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 139° del Reglamento.

De conformidad al Artículo 141° 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 26° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional.



3.3. 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 solo 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 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.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, de la recepción de la orden de servicio, y de la entrega de parte del Ministerio de Educación, de los archivos digitales del material a ser impreso. 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Ministerio pagará el cien por ciento (100 %) al finalizar la ejecución de la prestación del servicio de impresión del Manual Pedagógico en el almacén del MED, ubicado en Av. Venezuela N° 1891- Cercado de Lima, o en cualquier otro local de Lima - Perú que el Ministerio de Educación determine previa notificación a la empresa contratista; 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 personal de Supervisión de la Producción designados por el Ministerio de Educación, quien supervisará la producción de la planta, la revisión y/o comprobación de la calidad de los bienes durante el proceso de producción y, posteriormente, la verificación del producto final conforme a 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MANUAL PEDAGÓGICO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

I. FINALIDAD PÚBLICA DEL SERVICIO

En el marco de la Ley General de Educación N° 28044, mediante Resolución Ministerial N° 440-2008-ED, se aprueba el Diseño Curricular Nacional, el mismo que contiene los aprendizajes básicos que deben alcanzar todos los estudiantes al concluir cada nivel.

La Dirección de Educación Secundaria, en mérito a las facultadas conferidas de acuerdo a los dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones, capítulo 6, artículo 33, literales a) Formular y proponer la política, objetivos y estrategias pedagógicas del Nivel de Educación Secundaria y b) Elaborar y validar el diseño curricular nacional en lo que al nivel corresponde y las orientaciones pedagógicas de la Educación Secundaria en coordinación y articulación con las Direcciones de Inicial y Primaria, requiere la impresión de documentos que propongan estrategias metodológicas para las diferentes áreas curriculares establecidas en el Diseño Curricular Nacional.

En este contexto, se plantea un Manual Pedagógico para el Área de Educación para el Trabajo, que presente información respecto a oferta laboral y demandas del mercado así como información y orientaciones para la formulación de proyectos productivos. De igual manera, brinde orientaciones pedagógicas y técnicas sobre el otorgamiento del diploma de egresado con mención en un área técnica.

Este manual constituye para el docente el referente básico para organizar sus unidades didácticas y sesiones de aprendizaje que le permitirán desarrollar en los estudiantes aprendizajes relacionados a mercado laboral, habilidades sociales para el trabajo, salud laboral, seguridad industrial, impacto de la actividad productiva en el medio ambiente y legislación laboral.

II. OBJETIVO

Contar con el servicio de impresión del Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo, con la finalidad de que la totalidad de docentes que laboran en Instituciones Educativas de gestión pública así como especialistas de las UGEL y DRE cuenten con este instrumento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección
General de Educación
Básica Regular

III. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO (Ver detalle en el cuerpo del documento)

ITEM N°	NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIRAJE	Nro. de Páginas	FORMATO	MATERIALES		COLORES DE IMPRESIÓN		TINTA	ACABADO DE CARÁTULA	ENCUADERNACIÓN
					TEXTO INTERIOR	CARÁTULA	TEXTO INTERIOR	CARÁTULA			
01	Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo	35 000 ejemplares	124	20.5 X 27.5 cm.	Papel Bond Blanco Alisado, de 75 g, de 90% de opacidad como mínimo y entre 82% y 84% de blancura.	Cartulina Foldcote Cal. 12, con dirección de la fibra paralela al lomo.	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira.	Impreso en sistema OFFSET, a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira.	<i>Propiedades ópticas:</i> Brillo: Alto Intensidad: Fuerte o Saturado.	Plastificado brillante y transparente en la tira, de gran adherencia, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo.	Encolado con poliuretano (Sistema PUR) o Cosido y encolado, tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas; el adhesivo termofusible (hot-melt) a base de resinas sintéticas.

IV. ESPECIFICACIONES DEL CARTÓN PARA CONFECCIÓN DE LAS CAJAS

TIPO DE CARTÓN	ONDA		LAINER	
	TIPO	GRAMAJE	INTERIOR	EXTERIOR
Cartón corrugado simple de 480 g, +/- Liner, color Kraff	Tipo "C"	200 g.	140 g.	140 g.



V. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLÓTTERS

1. El MED entregará a la empresa contratada un CD con el archivo digital a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos correspondientes (fuentes, vínculos, etc) de los materiales a imprimir.
2. Recibido el archivo digital la empresa contratada alcanzará al MED, los plótters correspondientes a todo color y en papel bond en un plazo máximo de dos (02) días calendario.
3. Dentro de este mismo plazo máximo de dos (02) días, la empresa contratada hará entrega de dos (02) pruebas de color Tamaño A4 por cada pliego de 16 páginas del material a imprimir, una de la tira y otra de la retira. Estas pruebas corresponderán a páginas seleccionadas por el personal encargado del MED, preferentemente entre las que más ilustraciones a color contengan. Asimismo, la empresa contratada hará entrega, por cada uno de los materiales a imprimir, de dos (02) pruebas de color de la carátula en tamaño A/3, una de la tira y otra de la retira. El costo que represente todas las pruebas de color de las carátulas y de los textos interiores de cada ítem adjudicado, serán asumidos por la empresa contratada.
4. El personal designado por el MED revisará y aprobará las pruebas de color en un plazo máximo de dos (02) días calendario (este tiempo no se contabiliza como parte del tiempo de ejecución de la empresa). Estas pruebas, una vez aprobadas, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir. Igualmente, el personal designado por el MED revisará los plótters entregados y comunicará las correcciones y ajustes que sean necesarios en un plazo máximo de tres (03) días calendario (este tiempo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa).
5. De requerirse, la empresa contratada incorporará hasta un 5% de ajustes en los referidos plótters, contando con un plazo máximo de tres (03) días calendario para entregar los nuevos plótters al MED con los ajustes incorporados para su respectiva verificación y aprobación.
6. El personal encargado por el MED, a su vez, contará con un plazo máximo de tres (03) días calendario para verificar la incorporación de los ajustes y proceder a la aprobación de los plótters (este tiempo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de la empresa).
7. En caso que la empresa contratada no cumpla con incorporar todas los ajustes requeridos dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que emplee para hacerlo sí se contará como parte de su plazo de ejecución.
8. La empresa contratada deberá realizar el trámite del Depósito Legal ante la Biblioteca Nacional, así como la entrega de ejemplares de acuerdo a Ley sin afectar el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato. El número de Depósito Legal correspondiente será impreso en los materiales producidos.

VI. SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN

- a. El MED tiene derecho a supervisar la producción en planta, revisar y/o comprobar la calidad de los bienes durante el proceso de producción y, posteriormente, verificar que el producto final esté conforme a las especificaciones técnicas del contrato.



- b. El MED notificará por escrito y oportunamente a la empresa contratada la identidad de todos los Supervisores de Producción designados para estos fines. La empresa contratada se encuentra obligada a proporcionar el Cronograma de Producción del servicio a realizar, así como todas las facilidades y asistencia razonable a los Supervisores de Producción, incluido el acceso a los datos de la calidad de los materiales a emplear y de la producción, sin cargo alguno para el MED.
- c. Mediante el Reporte de Supervisión y Monitoreo (RSM), documento oficial de control de las etapas de producción, los Supervisores describirán los datos y ocurrencias acaecidas durante la supervisión de la producción de los bienes, tomando en cuenta el control de los stocks de materiales e insumos, la calidad de los materiales empleados en la producción, el control de los cronogramas de producción y el control del uso de los equipos y maquinarias asignadas al servicio:
 - i. **El control de los stocks de materiales e insumos.** El MED podrá solicitar a la empresa contratada un reporte semanal del movimiento interno de los materiales e insumos que se emplearán en la producción: papel, cartulina, placas, tinta, plástico, cola, etc.
 - ii. **La calidad de los materiales empleados en la producción.** El MED podrá solicitar el certificado de calidad, ficha técnica o documento similar, que acredite la calidad de todos los materiales que se emplearán en la producción de los bienes.
 - iii. **El control de los cronogramas de producción.** El MED podrá solicitar a la empresa el reporte de control diario de producción de los materiales a imprimir en cada etapa del proceso.
 - iv. **El control de uso de los equipos y maquinarias asignadas al servicio.** El MED podrá solicitar a la empresa contratada, al inicio del servicio, su programa de asignación de maquinarias y equipos para cumplir con la producción programada, adjuntando un informe técnico de su departamento de mantenimiento, en el cual conste que la maquinaria y el equipo asignado se encuentra 100% operativo. Asimismo, el MED podrá solicitar, reportes semanales de la maquinaria y equipo empleado en la producción de los bienes.
- d. El Departamento de Control de Calidad de la empresa contratada, apoyará a los Supervisores de Producción designados por el MED en su tarea de inspección y/o verificación del material. En caso se solicitara, la empresa proporcionará un informe diario, detallado y actualizado, del control de calidad realizado en cada una de las etapas del proceso de producción, hasta la entrega final de los bienes al Almacén del MED. Dicho informe deberá estar firmado y sellado por el responsable del Departamento de Control de Calidad.
- e. Durante el proceso de producción, los bienes serán evaluados tomando en consideración lo siguiente: materia prima, impresión, encuadernación y embalaje.



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

i. **Materia Prima:**

Los bienes deberán ser impresos y embalados en los materiales que la empresa contratada indicó en su oferta, los mismos que deberán corresponder a lo indicado en las respectivas Fichas Técnicas. No se aceptarán documentos impresos y/o embalados en materiales que no alcancen los requisitos mínimos requeridos.

ii. **Impresión**

- **Dimensiones**, de no cumplirse con lo indicado en las especificaciones técnicas, es decir 20.5 x 27.5, se rechazará el lote inspeccionado.
- **Registro**, sólo se aceptará una tolerancia de +/- 0,1 mm entre color y color. De detectarse deficiencia en grado superior al indicado, se procederá a la separación y destrucción total del lote defectuoso, en presencia del supervisor encargado.
- **Dobleces**, no se aceptarán pliegos mal doblados. Detectado el defecto se procederá a su inmediata corrección.

iii. **Encuadernación**

- **Compaginado**, no se aceptarán bienes mal compaginados; de detectarse algún defecto, la empresa contratada revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El Supervisor designado por el MED verificará que se haya subsanado dicho defecto.
- Se verificará la correcta encuadernación, en especial que el lomo de los documentos salga en ángulo recto, asegurándose además, que la proporción de cola sea la adecuada. De detectarse algún defecto, la empresa contratada revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El Supervisor designado por el MED verificará que se haya subsanado dicho defecto.
- **Corte trilateral**, teniendo en cuenta que una desviación en el corte puede generar un bien defectuoso, no se aceptarán bienes cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo del documento producido. De detectarse este defecto la empresa contratada revisará la totalidad del lote y procederá a la separación y destrucción total de los bienes defectuosos, en presencia del Supervisor designado por el MED.

iv. **Embalaje**

- Cada caja contendrá 30 ejemplares, los mismos que irán apilados en dos columnas de 15 ejemplares cada una (Ver figura 01 de Anexo 01).
- Estas cajas llevarán impresas en letras negritas y con tipo arial, lo siguiente (Ver anexo 02)



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

CARA FRONTAL "A"

- En la parte central y superior irá el logotipo del Ministerio de Educación
- Nombre de la Dirección General y Dirección usuaria al centro y debajo del logotipo del MED.
- Logotipo del gobierno.

CARA FRONTAL "B"

- Nombre del documento
- Número y nombre del proceso de selección
- Cantidad de ejemplares

CARA FRONTAL "C" y "D"

- Nombre del documento
- Cantidad de ejemplares

- La aprobación del tamaño y el diseño de las cajas, estará a cargo del MED.
- La empresa contratada utilizará esquineros de plástico rígido que aseguren el apilado de las cajas en cada una de las parihuelas, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma durante el transporte y almacenaje y evitar que las cajas se deslicen o deterioren durante el transporte y/o manipuleo.
- El termoencogido será de polietileno, tendrá entre 2.5 a 3 milésimas de pulgada de calibre y deberá adherirse cubriendo totalmente la parte exterior de la caja, es decir, no deberán existir agujeros en el polietileno.
- De detectarse algún defecto ya sea en la calidad, termoencogido y/o cantidad de ejemplares de las cajas, la empresa contratada en presencia del Supervisor designado por el MED revisará el 100% del lote hasta su corrección total.

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de ejecución para la entrega del total de los bienes será como máximo de 13 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, recepción de la Orden de Servicio o la entrega, por parte del MED, de los archivos digitales del material a ser impreso, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros); no se contabilizarán los días que tome el MED para la revisión, verificación y aprobación de los plótters.

Los bienes serán entregados en el Almacén del MED, sito en la avenida Venezuela 1891-Cercado de Lima, o en cualquier otro local de Lima-Perú que el MED determine previa notificación a la empresa contratada.



VIII. RECEPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS BIENES

La recepción de los materiales son de responsabilidad de la Unidad de Almacén y/o de los funcionarios designados por el MED.

La empresa contratada entregará los bienes, materia del contrato, mediante Guías de Remisión que serán firmadas por el Jefe de Almacén del MED, una vez verificada la cantidad recepcionada.

La empresa contratada, una vez efectuada la entrega total de los materiales al Almacén indicado por el MED, deberá contratar por su cuenta y cargo una Empresa Certificadora reconocida y/o autorizada por INDECOPI, la misma que procederá a la verificación de las características físicas tanto de los bienes producidos, del encajado y del termoencogido establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas para emitir, de corresponder, el Certificado de Calidad. Este certificado deberá ser entregado a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario a partir de la culminación de los bienes a Almacén.

La empresa contratada deberá prever el número de ejemplares de demasía necesarios para el desarrollo de los análisis correspondientes a cargo de la Empresa Certificadora, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato.

En caso que se encuentren controversias entre el material entregado y lo indicado en el Certificado de Calidad presentado por la Empresa Certificadora, el MED deberá solicitar una verificación adicional a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

IX. OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD

Una vez culminada la producción, y a efectos de la emisión de la conformidad correspondiente, la empresa contratada deberá haber cumplido con entregar al MED, los CD rotulados conteniendo la versión final de los materiales en versiones PDF y abierta, con los vínculos y fuentes respectivas, así como todos los plótters y elementos técnicos que le fueron facilitados.

Una vez recibidos los Certificados de Calidad y de Depósito Legal así como el Informe de Conformidad de Ingreso de la totalidad del material comprometido emitido por el Área de Almacén, el área usuaria emitirá el informe de conformidad correspondiente, considerando que no existen observaciones a los bienes entregados.

En el caso que existan observaciones, se procederá de acuerdo a la normatividad vigente, realizadas las subsanaciones y presentado el Certificado de Calidad correspondiente, el área usuaria procederá a la verificación y a la emisión de la conformidad de corresponder.

Si pese al plazo de subsanación otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se procederá de acuerdo a la normatividad vigente.

La recepción conforme de los bienes no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.



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"

X. GARANTÍA DE LOS BIENES

La empresa contratada garantiza que todos los bienes suministrados son nuevos, sin uso, libres de defectos atribuibles a los materiales, al proceso de fabricación y/o a cualquier acto u omisión, que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes permanecerá en vigor como mínimo durante el período de un (01) año, contados a partir del día siguiente de la liquidación del contrato.

El MED notificará de inmediato y por escrito a la empresa contratada de cualquier reclamo relacionado con esta garantía. Al recibir dicha notificación, la empresa contratada reparará o reemplazará, con toda la rapidez razonable los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el MED.

Si la empresa contratada, después de haber sido notificada, no cumpliera con subsanar los defectos encontrados y/o con el plazo pactado, el MED podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de la empresa contratada y sin perjuicio de los demás derechos del MED frente a la misma, de conformidad con las bases del proceso, los términos del Contrato y la normatividad vigente.



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

ANEXO 01

EMBALAJE

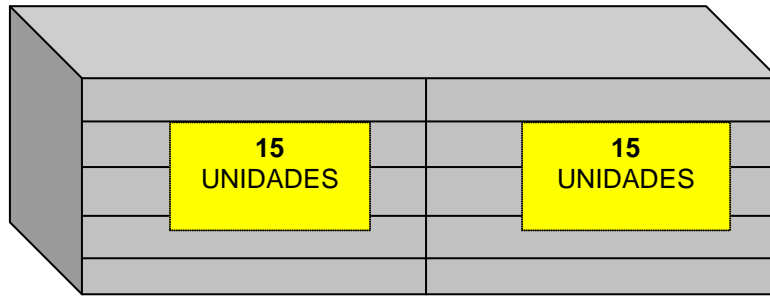


Figura 01

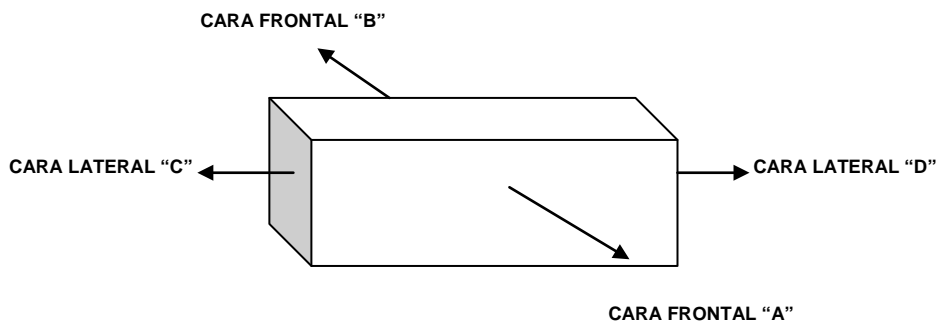


Figura 02



PERÚ

Ministerio
de Educación

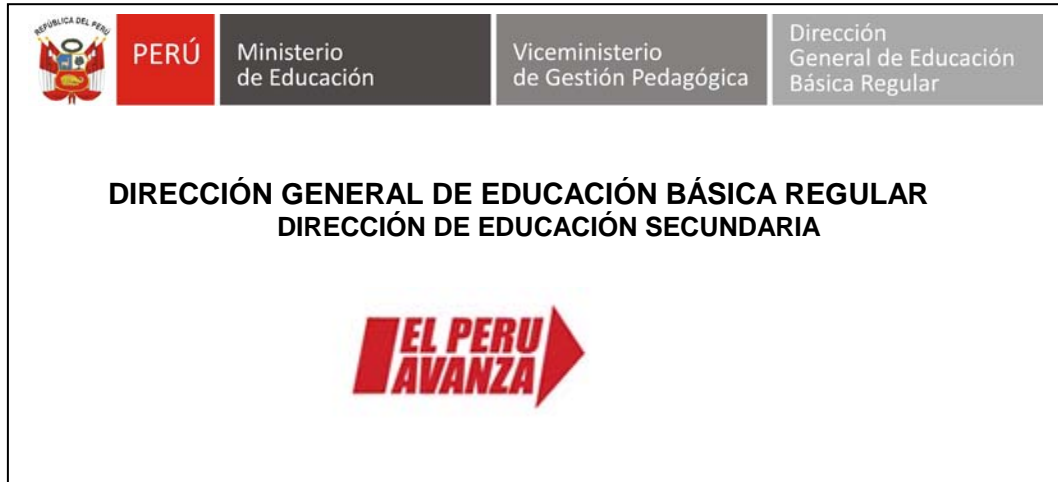
Secretaría
General

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

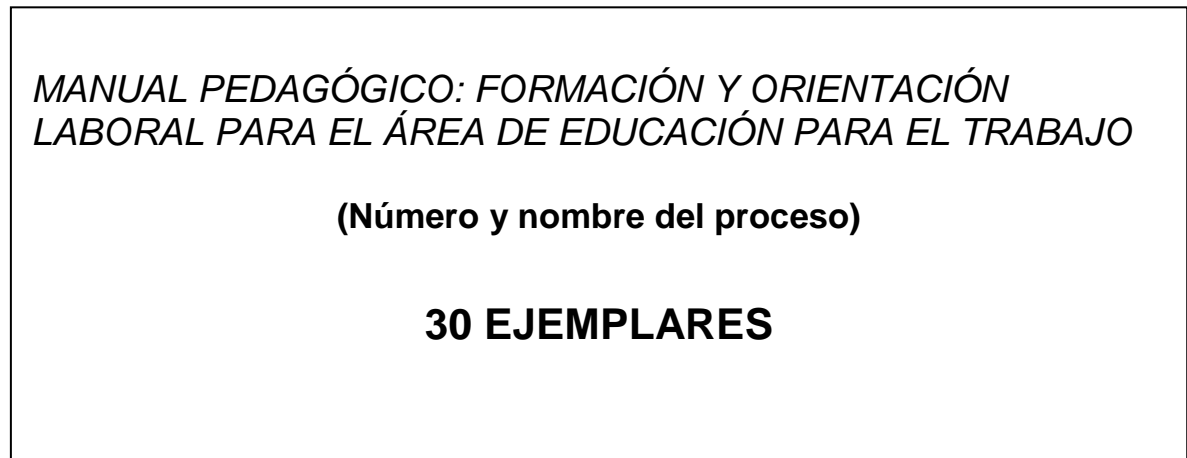
"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"
"Década de la Educación Inclusiva 2003-2012"

ANEXO 02

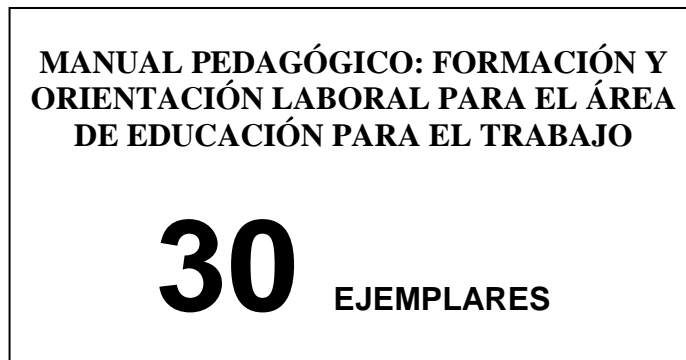
CARA FRONTAL "A"



CARA FRONTAL "B"



CARAS LATERALES "C" Y "D"





CAPITULO V

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE								
1. Factores referidos al postor		60								
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 comprendido desde noviembre del 2005 a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de 4 veces del valor referencial, es decir: 428,479.96 (Cuatrocientos Veintiocho Mil Cuatrocientos Setenta y Nueve y 96/100 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 borrones 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Monto mayor a 3 veces del valor referencial hasta 4 veces del valor referencial</td> <td>60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Monto igual o mayor a 2 veces hasta 3 veces del valor referencial</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Monto mayor a 1 vez y menor a 2 veces del valor referencial</td> <td>40 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <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>	Criterio	Puntaje	Monto mayor a 3 veces del valor referencial hasta 4 veces del valor referencial	60 puntos	Monto igual o mayor a 2 veces hasta 3 veces del valor referencial	50 puntos	Monto mayor a 1 vez y menor a 2 veces del valor referencial	40 puntos	60
Criterio	Puntaje									
Monto mayor a 3 veces del valor referencial hasta 4 veces del valor referencial	60 puntos									
Monto igual o mayor a 2 veces hasta 3 veces del valor referencial	50 puntos									
Monto mayor a 1 vez y menor a 2 veces del valor referencial	40 puntos									
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. Se asignará 2 puntos por cada certificado o constancia, hasta un máximo de 10</p>	20								



FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		PUNTAJE
	<p>documentos.</p> <p>Los certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p>	
1.3 Plazo de Ejecución de la Prestación	<p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor plazo para la entrega de la totalidad de los materiales impresos correspondientes, los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato y de recibida la orden de servicio respectiva, al resto de los postores se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo al plazo que ofrezcan.</p> <p>El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el plazo de ejecución de la prestación de acuerdo al Anexo N° 07.</p> <p>No se otorgará puntaje a las propuestas que indiquen como plazo de entrega menor de ocho (08) días calendario, así como, aquellas que indiquen como plazo de entrega: "INMEDIATO", y/o el plazo máximo de 13 días calendario para la entrega de los bienes.</p>	20
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° 0025-2009-ED/UE 026

Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... nos dirigimos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACIÓN DIRECTA
PÚBLICA N° 0025-2009-ED/UE 026**, 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° 0025-2009-ED/UE 026

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° 0025-2009-ED/UE 026

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° 0025-2009-ED/UE 026**, para la **Contratación del Servicio de Impresión del Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo**, 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



*"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° 0025-2009-ED/UE 026
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° 0025-2009-ED/UE 026**, 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 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° 0025-2009-ED/UE 026
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° 0025-2009-ED/UE 026
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/.
Contratación del Servicio de Impresión de Manual Pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo.	

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.º 07

**DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
DENTRO DEL PLAZO OFERTADO**

Lima,

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0025-2009-ED/UE 026

Presente

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento nuestra propuesta en el plazo de entrega de los bienes a ofertar, es la siguiente:

DESCRIPCIÓN	Plazo de entrega (indicar en días calendario)

El plazo para la entrega de los bienes rige a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la recepción de la orden de compra por parte del contratista y la aprobación final de la muestra por parte de la DES.

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

(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° 0025-2009-ED/UE 026

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 04 años contabilizados desde la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, deberán estar relacionadas al objeto de la convocatoria.



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

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA REFERIDA AL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN SIN PENALIDADES

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0025-2009-ED/UE 026

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 que (_____) ha prestado el servicio objeto de la convocatoria, sin haber incurrido en la comisión de alguna penalidad, conforme el siguiente detalle:

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**



ANEXO N.º 10

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio que celebran de una parte, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UNIDAD EJECUTORA 026, Programa de Educación Básica para Todos, con R.U.C. N°, 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° 0025-2009-ED/UE 026**, para la Contratación del Servicio de Impresión de Manual Pedagógico: "Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo", cuyos detalles y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

La finalidad del contrato es la Contratación del Servicio de Impresión de Manual Pedagógico: "Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el Trabajo"

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. Venezuela N° 1891- Cercado de Lima, o en cualquier otro local de Lima - Perú que el Ministerio de Educación determine previa notificación a la empresa contratista; 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 personal de Supervisión de la Producción designados por el Ministerio de Educación, quien supervisará la producción de la planta, la revisión y/o comprobación de la calidad de los bienes durante el proceso de producción y, posteriormente, la verificación del producto final conforme a 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.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene vigencia desde el siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, de la recepción de la orden de servicio, y de la entrega de parte del Ministerio de Educación, de los archivos digitales del material a ser impreso; 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 176°, 177° y 178° 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 plazo de ejecución se considerará desde el día siguiente en que "EL CONTRATISTA" reciba, de parte del MED, los archivos digitales de los materiales a ser impresos, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros). Tratándose de la contratación del servicio, 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.
- El plazo de ejecución establecido para el servicio de impresión de manual pedagógico: Formación y Orientación Laboral para el Área de Educación para el trabajo, será de días calendario.
- Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176°, 177° y 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.

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° 0025-2009-ED/UE 026**



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 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° 0025-2009-ED/UE 026.

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 renovarlas(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 INJUSTIFICADO²

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 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

² 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"*

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.

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° 0025-2009-ED/UE 026**, Propuesta Técnica y Económica de **"EL CONTRATISTA"**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.



CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Aplicación de la Conciliación.-

Por la presente cláusula se establece que cualquier controversia sobre la ejecución o interpretación de este Contrato podrá solucionarse por Conciliación.

En ese sentido, cualquiera de las partes tiene el derecho de someter la controversia a un centro de conciliación dentro del plazo de quince (15) días.

Si la conciliación soluciona la controversia en forma total el Acta que contiene el acuerdo es título de ejecución para todos los efectos. Si concluye con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deben someterse obligatoriamente a un arbitraje para que se pronuncie definitivamente sobre las diferencias no resueltas dentro del plazo de los quince (15) días siguientes de la suscripción del acta respectiva.

Aplicación del Arbitraje.-

En caso no haya acuerdo para la Conciliación, las partes acuerdan que cualquier controversia que surja desde la celebración del contrato será resuelta mediante arbitraje, conforme a las disposiciones de la LEY y su REGLAMENTO.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. A falta de acuerdo en la designación de los mismos o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubiesen sometido las partes.

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.

El procedimiento de conciliación y arbitraje se ceñirán a lo prescrito en los artículos 214° al 234° del REGLAMENTO.

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.



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"*

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"