BASES

Concurso Público Nº 0019-2009-ED/UE 026

"Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"

2009

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE
Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROGRAMA DE EDUCACIÓN BASICA PARA TODOS
RUC N°: 20380795907

1.2 DOMICILIO LEGAL
Av. De la Poesía Nº 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 de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010".

1.4 VALOR REFERENCIAL
El valor referencial asciende a **S/. 13'412,619.18 (Trece millones cuatrocientos doce mil seiscientos diecinueve con 18/100 Nuevos Soles)**, incluido impuestos de Ley vigente y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2009. Desagregado de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	TIPO DE MATERIAL	GRADO	N° DE PÁGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES	VALOR REFERENCIAL (S/.)
1	Comunicación	Cuaderno de Trabajo	1er.	240	548 880	2´925,446.42
2	Matemática		1er.	240	548 880	2´925,446.42
3	Comunicación	Cuaderno de Trabajo	2do.	240	611 580	3´251,604.51
4	Matemática		2do.	240	611 580	3´251,604.51

ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	TIPO DE MATERIAL	GRADO	N° DE PÁGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES	VALOR REFERENCIAL (S/.)
5	Comunicación	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	1er.	240	42 660	262,536.64
6	Matemática		1er.	240	42 660	262,536.64
7	Comunicación	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	2do.	240	43 460	266,722.02
8	Matemática		2do.	240	43 460	266,722.02

El Expediente de Contratación fue aprobado el 12 de octubre de 2009, a través de Resolución de Secretaria General Nº 1163-2009-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
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 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

1.8 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 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,** y sus modificatorias.
- Comunicado Nº 001-2009/PRE – CONSUCODE.
- Decreto de Urgencia Nº 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo Nº 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria .....: 26 de octubre del 2009
- Registro de Participantes.....: Del 27 de octubre al 20 de noviembre del 2009
- Formulación de Consultas.....: Del 27 de octubre al 02 de noviembre del 2009
- Absolución de Consultas .....: El 06 de noviembre del 2009
- Observaciones a las Bases.....: Del 09 de noviembre al 13 de noviembre del 2009
- Absolución de las Observaciones.....: El 18 de noviembre del 2009
- Integración y Publicación de las Bases Integradas de no Haberse Presentado Observaciones[1] .....: El 19 de noviembre del 2009
- Presentación de Propuestas.....: El 27 de noviembre del 2009, En Acto Público. El acto público se realizará en el Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, sito Av. De la Poesía Nº 155, San Borja, a las **10:00 horas**.
- Evaluación de Propuestas.....: El 30 de Noviembre al 02 de diciembre de 2009
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: El 03 de diciembre de 2009, en Acto Público. El acto público se realizará en el Área de Procesos Públicos de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, sito Av. De la Poesía Nº 155, San Borja, a las **17:00 horas**.

[1] En caso de presentarse observaciones a las Bases será de aplicación el Artículo 58° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

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 53º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **Av. De La Poesía Nº 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.

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.

De acuerdo con lo establecido en el quinto parrado del Artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases, serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía Nº 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026,** pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas, constará en el pliego absolutorio debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formulo, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

Las respuestas se consideran como parte integrante de las Bases y del Contrato; de conformidad con lo establecido en el Artículo 54º del Reglamento.

2.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las Observaciones a las Bases serán presentadas por escrito dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57º del Reglamento.

Los participantes podrán formular observaciones a las Bases las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Artículo 26º de la Ley, de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, de conformidad al Artículo 56º del Reglamento. Dichas observaciones serán presentadas en ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía Nº 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026,** pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente, que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que hayan sido ingresadas en una Mesa de Partes distinta a la de la Sede Central del Ministerio de Educación.

2.7 ABSOLUCION DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamental y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada.

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES

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 Articulo 28º de la Ley es de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no solo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, si no, además cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continua siendo contrario a lo dispuesto por el Articulo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la Normativa sobre contrataciones del Estado y otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el

Artículo 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 mas tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

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

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

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

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

2.8 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

2.9 INTEGRACIÓN 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.

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

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuara al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al Titular de la Entidad o al OSCE, correspondiendo al Comité Especial bajo 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 59º del Reglamento.

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

2.10 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.10.1 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 Nº 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 **Concurso Público N° 0019-2009-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.

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

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

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 acreditara tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y (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 de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas), en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento registral vigente que acredite la condición de éste (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 de tres (03) meses a la

fecha de presentación de propuestas), de conformidad a lo establecido en el Articulo 64º y 65º 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 adjuntando una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando 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 de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas). 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 una carta poder simple suscrita por todos los representantes legales que conforman el consorcio, donde se consigne la designación del representante común, 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 de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas).

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

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

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

Señores
Ministerio de Educación
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
"Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Nº DE FOLIOS DE C/

SOBRE "2": Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Ministerio de Educación
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
"Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
ORIGINAL
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Nº 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 presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario o Juez de Paz 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.

2.10.3 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 70º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 71º del Reglamento.

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, 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 publicara el mismo día en el SEACE.

2.10.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.10.4.1 SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

Documentos Obligatorios:

a) Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores-RNP: **Capitulo de Servicios**. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados
b) 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 consorciados – según **Anexo Nº 01.**
c) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento – según **Anexo Nº 02**. Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.

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

d) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnico Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases – según **Anexo N° 03.** Cuando se trate de Consorcio, será suficiente que la precitada declaración jurada este suscrita por el representante común del consorcio, ya que se encuentra facultado para actuar en nombre y representación de éste.
e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación, acorde al Artículo 36º de la Ley. según **Anexo N° 04**.
f) Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución de la PRESTACIÓN del servicio, objeto del proceso, según **Anexo N° 05**.

Documentos Facultativos:

g) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo N° 06**.
h) Declaración Jurada de Cumplimiento de Prestaciones, según **Anexo N° 07**.

2.10.4.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

a) Valor total de la oferta económica, en **Nuevos Soles**, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. **Anexo N° 08.** El monto del total deberá ser expresado hasta con dos (2) decimales.
b) Garantía de Seriedad de la Oferta, por un monto equivalente al 1 % del Valor Referencial.

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

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

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

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

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

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° 026: Programa de Educación Básica para Todos

Afianzado : (Razón social del postor, denominación del consorcio o razón social de alguno de los consorciados, de ser el caso)

Detalle : Garantía de Seriedad de Oferta derivada del ITEM Nº .... del C.P. Nº 0019-2009-ED/UE 026, **"Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"**

Monto : S/. ..... (..... Nuevos Soles), suma equivalente al 1% del valor referencial del ítem al cual se presenta, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Monto de la Garantía de Seriedad de Oferta (S/.)
ITEM 01	29,254.46 (Veintinueve Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 46/100 Nuevos Soles)
ITEM 02	29,254.46 (Veintinueve Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 46/100 Nuevos Soles)
ITEM 03	32,516.05 (Treinta y Dos Mil Quinientos Dieciséis con 05/100 Nuevos Soles)
ITEM 04	32,516.05 (Treinta y Dos Mil Quinientos Dieciséis con 05/100 Nuevos Soles)
ITEM 05	2,625.37 (Dos Mil Seiscientos Veinticinco con 37/100 Nuevos Soles)
ITEM 06	2,625.37 (Dos Mil Seiscientos Veinticinco con 37/100 Nuevos Soles)
ITEM 07	2,667.22 (Dos Mil Seiscientos Sesenta y Siete con 22/100 Nuevos Soles)
ITEM 08	2,667.22 (Dos Mil Seiscientos Sesenta y Siete con 22/100 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 artículo 134.3 de la Ley 27444.

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

2.11 PROCEDIMIENTO DE CALIFICACION 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

2.11.1 Evaluación Técnica

A efectos de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en los requerimientos técnicos mínimos (términos de referencia) 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 el **Capitulo V** de las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

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

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluaran a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

2.11.2 Evaluación Económica

A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité Especial verificara 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:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.11.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1\ PTi + c2\ PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = ***0.70***
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = ***0.30***

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total

2.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

En la fecha señalada en las Bases, el comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignara el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

En el supuesto que dos (02) o mas empresas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuara acorde a lo establecido en el Artículo 73º del Reglamento.

2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de producido.

Cuando se hayan presentado dos (02) o mas propuestas, el consentimiento de la Buena Pro, se producirá a los ocho (08) 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.

CAPÍTULO 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 137º y 148º del Reglamento.

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

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

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

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 EJECUCION DE GARANTIAS

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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y 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.

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Actividades y plazos

- El plazo de ejecución para la entrega del total de los ejemplares impresos al Ministerio de Educación será máximo de 30 días calendario una vez aprobados los plotters finales por parte de la Dirección de Educación Primaria. La Dirección de Educación Primaria entregará por cada ítem, con la firma del contrato, discos compactos con los originales del diseño de los cuadernos de trabajo, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), la relación conteniendo las modificaciones, los Símbolos Patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, los créditos, índice.
- El plazo de aprobación de plotters y pruebas comprenderá máximo 14 días calendario. Este plazo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución.
- La empresa adjudicada deberá entregar por cada ítem para la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Educación Primaria:
  - Plotters a todo color en papel Bond por lo menos tres (03) veces por cada ejemplar.
  - 02 pruebas digital de color, tamaño A4 de una de las páginas que indique la DEP de cada uno de los pliegos de 16 páginas, lo cual servirá como pauta de color para el proceso de impresión.
  - Pruebas de color, en tamaño A/3 de las carátulas, en tira y retira del Cuaderno de Trabajo respectivamente.

Estas acciones contarán con un plazo máximo de 14 días calendario.

- La aprobación de los plotters, pruebas digitales y pruebas de color, tanto de las carátulas como de los textos interiores serán requisitos necesarios para el inicio de la impresión.
- El postor se encargará de realizar el trámite del Depósito Legal, ante la Biblioteca Nacional, así como la entrega de los Cuadernos de Trabajo que corresponden por Ley.
- Corresponde al Área del Almacén General (OGA-UABAS) extender la conformidad por el total de parihuelas de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo 03 .

3.7 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será en Nuevos Soles.

El Ministerio de Educación podrá considerar un adelanto de hasta el 30% según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

ETAPA	PUNTO CONTROL	PAGOS
FIRMA DE CONTRATO	Firma de contrato y presentación de Carta Fianza de acuerdo a Ley.	30%
CULMINACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL SERVICIO	Entrega de la documentación técnica y administrativa solicitada por la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación	70%
		100%

El responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

El pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la dación de la conformidad de los bienes o servicios.

3.8 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.

CAPITULO IV

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"

Se adjunta el archivo escaneado conteniendo los términos de referencia del presente proceso, elaborados por la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA en calidad de área usuaria.

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 80 PTOS

A.1 Experiencia en la actividad Máximo 60 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de impresión igual o similar al objeto del presente proceso de selección (entiéndase como similar la impresión de libros, cuadernos de trabajo, diccionarios e enciclopedias), con una antigüedad máxima de 08 años a la fecha de la presentación de propuestas por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria del ítem correspondiente.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetivamente con máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretende acreditar.

En el caso que los postores acrediten su experiencia con contratos de servicios de ejecución periódica solo se considerara la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su Pago.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Monto mayor a 4 veces y menor o igual a 5 veces del valor referencial	60 puntos
Monto mayor a 3 veces y menor o igual a 4 veces del valor referencial	50 puntos
Monto mayor a 2 veces y menor o igual a 3 veces del valor referencial	40 puntos
Monto mayor a 1 vez y menor o igual a 2 veces del valor referencial	30 puntos
Monto menor o igual a 1 vez del valor referencial	00 puntos

Para que los documentos acreditativos de experiencia sean tomados en cuenta estos deben ser legibles y no presentar enmendaduras, caso contrario no serán tomados en cuenta.

El postor deberá presentar su propuesta acreditando experiencia en la actividad de acuerdo al **Anexo N° 06.**

(*)Nota:
1. En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de servicio adicional al objeto del presente proceso, el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto referido al servicio de materia de la presente contratación, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.
2) En el caso de facturas y/o contratos donde el postor (o alguno de sus consorciados) haya participado como parte de un consorcio, el contratista deberá adjuntar necesariamente copia del contrato de formalización de consorcio correspondiente a dicha prestación, caso contrario dicho documento no será tomado en cuenta para efectos de la evaluación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado

expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestarán.

A.2 Cumplimiento de Prestaciones **Máximo 20 Puntos**

Se otorgará puntaje al postor que presente certificados o constancias del cumplimiento de prestaciones, que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades. Tales certificados o constancias deben referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, siendo materia de evaluación únicamente cinco (05) contrataciones. En el caso de *contratos de servicios de ejecución periódica*, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.
Por cada certificado o constancia se otorgará 04 puntos.

Si el Postor no presenta esta documentación, no se le asignará puntaje.

B. <u>FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: P</u>untaje Máximo 20 Puntos

B.1 Plazo de Ejecución de la Prestación **Máximo 20 Puntos**

Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor plazo para la entrega total de los ejemplares impresos al Ministerio de Educación (una vez aprobados los plotters finales por parte de la Dirección de Educación Primaria), materia del presente proceso, al resto de los postores se les otorgará un puntaje inversamente proporcional de acuerdo al plazo que ofrezcan.
El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el plazo de ejecución de la prestación de acuerdo al **Anexo N° 05**.

No se aceptarán propuestas que indiquen como plazo de entrega: "INMEDIATO". Asimismo, los postores que ofrezcan un plazo de30 días calendario no recibirán puntaje.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

San Borja, ___ de _____ de 2009

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

…… (nombre del postor/Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC Nº …… tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro representante: …… (Nombre del representante) identificado con DNI. Nº ……quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de.....,identificado con DNI Nº....., RUC Nº ....., con poder inscrito en la localidad de.....en la Ficha Nº.....Asiento Nº ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
Correo Electrónico					
RUC		Teléfono		Fax	
Nº de ítem a los que se presenta el postor:					

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio (*)

SI	NO	Nombre de las Empresas que Participan en Consorcio		
		Empresa Nº 1	Empresa Nº 2	Empresa Nº 3

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

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

(*) Si los postores que se presentan a más de ítem, estiman pertinente presentar una única propuesta técnica, podrán hacerlo, siempre y cuando señalen de manera indubitable en el campo correspondiente del Anexo 1 de las Bases, los ítem a los que se presenta el postor, sin perjuicio de ello quienes estimen pertinente presentar una propuesta técnica por cada ítem al que se presenta podrán también hacerlo.

ANEXO N° 02

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI Nº....., domiciliado en ....., Representante Legal de la empresa.....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026**, para la "Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"**, 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 Nº 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

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Ministerio de Educación y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar los servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010, 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 presentes Bases.

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **Concurso Público N° 0019-2009-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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. Nº....., como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA**: ( ) % Participación
§ .....
§ .....

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA**: ( ) % Participación
§ .....
§ .....

Santiago de Surco, ___ de _____ de 2009

_____	_____	_____
EMPRESA 1	**EMPRESA 2**	**CONSORCIO**
Representante Legal	**Representante Legal**	**Representante Común**
D.N.I.	**D.N.I.**	**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.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD

Lima, ...

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLIC0 N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente

Por medio de la presente (Razón Social del Postor) garantiza la ejecución de LA PRESTACIÓN del servicio de conectividad para Instituciones Educativas en un PLAZO de:

El plazo establecido para los servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010 será de ___ días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de aprobados los plotters finales por parte de la Dirección de Educación Primaria.

Atentamente,

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

ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA REFERIDA A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe_____ identificado con DNI Nº_____ 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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

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

ANEXO N.° 07

CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLIC0 N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe_____ identificado con D.N.I. Nº_____ en mi calidad de representante legal de la empresa (o consorcio) (o persona natural) _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada, ha ejecutado prestaciones sin que se haya incurrido en penalidades, para tal efecto adjuntamos copia de las constancias o certificados que lo acreditan, las cuales están referidas a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	N° CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0019-2009-ED/UE 026
Presente.-

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

Propuesta Económica	
Monto Total ofertado por el Servicio	**S/.**

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.

Nota: El párrafo precedente debe ser incluido necesariamente al presentar y elaborar su propuesta económica.

San Borja, ___ de _____ de 2009

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

ANEXO N° 09

PROFORMA DE CONTRATO N° -2009.....

Conste por el presente documento, el Contrato de Prestación de Servicios 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 Nº 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 Nº 0454-2006-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial Nº 001-2009-ED; y de la otra parte la empresa _____, con R.U.C. Nº _____, 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 Nº ..... de la Oficina Registral de ..... de la SUNARP, en adelante denominada "EL CONTRATISTA", bajo los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA : ANTECEDENTES

Con fecha ....., el Comité Especial encargado de realizar el proceso de selección de **Concurso Público Nº 0019-2009-ED/UE 026** para la "Contratación de servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010", de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, otorgó la Buena Pro al **CONTRATISTA.**

CLAUSULA SEGUNDA : OBJETO

2.1 El **MINISTERIO**, en virtud del **Concurso Público Nº 0019-2009-ED/UE 026** y de acuerdo a la Buena Pro otorgada, contrata a **EL CONTRATISTA** para que preste los servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010"**.**

2.2 Los servicios materia del presente Contrato deberán ser ejecutados de acuerdo a las características y condiciones previstas en las Bases Integradas y en la Propuesta Técnica del CONTRATISTA.

CLAUSULA TERCERA : VIGENCIA

3.1. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio. Tratándose de la adquisición de bienes y 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 o hasta su resolución, de ser el caso.

3.2. El plazo establecido para los servicios de impresión de cuadernos de trabajo para las áreas de comunicación y matemática de primer y segundo grado de educación primaria – Dotación 2010 será de ___ días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de aprobados los plotters finales por parte de la Dirección de Educación Primaria.

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

CLAUSULA CUARTA : MONTO Y FORMA DE PAGO

4.1 El monto total por el servicio contratado asciende hasta la suma de _____, equivalente en nuevos soles a _____, por todo concepto, incluido los impuestos de ley.

4.2 El pago será en Nuevos Soles.

A solicitud del contratista, el Ministerio de Educación podrá considerar un adelanto de hasta el 30% según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

ETAPA	PUNTO CONTROL	PAGOS
FIRMA DE CONTRATO	Firma de contrato y presentación de Carta Fianza de acuerdo a Ley.	30%
CULMINACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL SERVICIO	Entrega de la documentación técnica y administrativa solicitada por la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación	70%
		100%

El responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, conforme a lo establecido por el artículo 181º del Reglamento.

El pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la dación de la conformidad de los bienes o servicios.

CLAUSULA QUINTA : OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 DEL CONTRATISTA

5.1.1. Prestar el Servicio a EL MINISTERIO, de acuerdo a lo establecido en las Bases Integradas, la Propuesta Técnica y demás documentos que formen parte integrante del presente contrato.

5.1.2. No ceder su posición contractual.

5.1.3. No transferir o subcontratar las prestaciones a su cargo, salvo autorización expresa del **MINISTERIO**.

5.1.4. Asumir cualquier gasto adicional requerido para el cumplimiento satisfactorio de la prestación del servicio y las obligaciones establecidas en el presente contrato.

5.1.5. Las previstas en las Bases Integradas y Términos de Referencia del proceso de **Concurso Público Nº 0019-2009-ED/UE 026** y demás que por ley correspondan.

5.2 DEL MINISTERIO

5.2.1. Proporcionar los contenidos y diseño de los bienes solicitados en formato digital.
5.2.2. Brindar las facilidades que el caso requiere.
5.2.3. Proporcionar a la **CONTRATISTA** toda la información requerida a fin de dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

CLAUSULA SEXTA : GARANTIAS

6.1. La **CONTRATISTA** para garantizar el **Fiel Cumplimiento** del presente Contrato, entrega al **MINISTERIO** a la suscripción del mismo, la **Carta Fianza N°** _____, emitida por _____, por el importe de _____**,** correspondiente al 10% del monto del presente Contrato, siendo dicha garantía de carácter solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, a solo requerimiento del MINISTERIO, con vigencia hasta el _____.

6.2. Asimismo, la **CONTRATISTA** entrega al MINISTERIO, a la suscripción del presente Contrato, la **Carta Fianza N°** _____, emitida por _____por el importe de _____, que corresponde al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, siendo la garantía de carácter solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática a solo requerimiento del MINISTERIO**,** con vigencia hasta el _____.

CLAUSULA SÉTIMA : PENALIDAD

PENALIDAD POR MORA:

En caso que la **CONTRATISTA** retrase injustificadamente la ejecución del servicio objeto del presente Contrato, el MINISTERIO, previo requerimiento mediante carta simple formulada por la Gerencia de Administración, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\textbf{Penalidad diaria} = \frac{\textbf{0.10 x Monto}}{\textbf{F x Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el MINISTERIO podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

CLAUSULA OCTAVA : RESOLUCION

Son causales de resolución del presente Contrato las siguientes:

8.1 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 la **CONTRATISTA**, por dicho incumplimiento, y ésta no lo haya subsanado en el plazo otorgado por EL MINISTERIO. En este caso, el presente Contrato quedará resuelto a partir de la recepción por la **CONTRATISTA** de la posterior comunicación por vía notarial en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique.

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

8.2 Independientemente de la resolución del presente Contrato, la **CONTRATISTA** será pasible de las sanciones que por dicho motivo le pudiera imponer el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, sin perjuicio del resarcimiento de los Daños y Perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en la Cláusula Sétima del presente Contrato, según corresponda. Asimismo, una vez recibida la carta notarial de resolución por la **CONTRATISTA**, ésta podrá recurrir al Arbitraje de Derecho, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato.

8.3 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 la **CONTRATISTA** sólo la parte efectivamente ejecutada por ésta última, si correspondiera.

8.4 El **MINISTERIO** podrá resolver el presente Contrato, por incumplimiento, en caso que se llegase a aplicar a la **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 Sétima.

CLAUSULA NOVENA : 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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos del REGLAMENTO, o, en su defecto, en el artículo 52º de la LEY, debiendo iniciarse este procedimiento ante un Centro de Conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia.

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 hábiles siguientes de la suscripción del acta de no acuerdo total o parcial.

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 : COMUNICACION ENTRE LAS PARTES

Cualquier comunicación a efectuarse entre las partes, deberá dirigirse a los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Contrato.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte con cinco (5) días de anticipación a la ocurrencia del hecho.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA : SUPERVISION DEL CONTRATO

Las actuaciones de supervisión vinculadas a la administración logística del presente contrato, que comprenden la aplicación de penalidades y verificación de la prestación total estarán a cargo de la Unidad de Abastecimiento de **"EL MINISTERIO"** previo informe de la Dirección de Educación Primaria.

Asimismo, la conformidad de prestación así como la conformidad técnica será emitida por la Dirección de Educación Primaria de **"EL MINISTERIO"** en concordancia con lo establecido por el artículo 176º del Reglamento y demás aplicables.

La Dirección de Educación Primaria estará a cargo de la formulación de observaciones cuando consideren que no corresponda otorgar conformidad técnica y, de ser el caso, emitir un pronunciamiento sobre las comunicaciones, solicitudes y/o requerimientos formulados por **"EL CONTRATISTA"** que involucren los aspectos técnicos de la prestación del servicio.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA : LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 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 **Concurso Público Nº 0019-2009-ED7UE 026**, Propuesta Técnica y Económica del **CONTRATISTA**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.

CLAUSULA DECIMO TERCERA : PREVALENCIA DE NORMAS

En caso de discrepancia entre lo previsto en el presente Contrato y las disposiciones contempladas en el Decreto Legislativo Nº 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, prevalecerá lo prescrito por dichas disposiciones legales. En caso de discrepancia entre las Bases del **Concurso Público Nº 0019-2009-ED/UE 026** y la Propuesta Técnica y Económica adjudicada de la **CONTRATISTA**, prevalecerán las Bases.

CLAUSULA DECIMO CUARTA : ANEXOS

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

a. Propuestas Técnica y Económica.
b. Bases Integradas del proceso
c. Acta de Otorgamiento de Buena Pro de fecha _____.
d. Constancia emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
e. Carta Fianza Nº _____.
f. Carta Fianza Nº _____.

Ambas partes suscriben el presente Contrato en señal de conformidad y por triplicado para constancia de las partes intervinientes, en la ciudad de Lima, a los_____días del mes de_____de 2009.

_____ _____

Sr. _____ Sr. _____
EL CONTRATISTA EL MINISTERIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS IMPRESIÓN DE CUADERNOS DE TRABAJO PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DE 1er. y 2do.GRADOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DOTACIÓN 2010

I. FINALIDAD

La Ley General de Educación Nº 28044 establece que el Estado Peruano proveerá una educación gratuita en todos los niveles y modalidades. Además, se indica que en Educación Inicial y Primaria, se complementará obligatoriamente con programas de alimentación, salud y entrega de materiales educativos. Asimismo, de acuerdo a los Lineamientos de la Política del Estado, es responsabilidad del Ministerio de Educación dotar de materiales de alta calidad pedagógica, con la finalidad de propiciar el desarrollo y fortalecimiento de capacidades, conocimientos, actitudes y valores en los estudiantes, declarados en el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado mediante Decreto Supremo Nº 006-2006-ED, define que la Dirección de Educación Primaria tiene la función de orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular, la adquisición, producción, uso y distribución de materiales educativos.

Asimismo, el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación 2007 – 2011, (PESEM) señala en su Objetivo Estratégico Específico 2 (OE2) que es compromiso del Sector "Asegurar que todas las niñas y niños concluyan una Educación Primaria de calidad". Este Objetivo Estratégico señala con claridad la necesidad de desarrollar acciones pertinentes para desarrollar y fortalecer los componentes de calidad de la Educación Primaria, así los materiales educativos constituyen un componente importante para el logro del objetivo mencionado.

Mediante Ley Nº 29142 se aprobó la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008, la misma que contempla en su capítulo IV la aplicación progresiva del Presupuesto por Resultados a través de la implementación de cinco Programas Estratégicos (PE), entre ellos: Logros de Aprendizaje al finalizar el III Ciclo.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de asegurar condiciones básicas de aprendizaje y enseñanza a través de la dotación de Cuadernos de Trabajo para las Áreas de Comunicación y Matemática que beneficiará a 1 002 140 estudiantes y 73 446 docentes de 1er. y 2do grados de Educación Primaria de las Instituciones Educativas Públicas del país.

III. OBJETIVO

Imprimir Cuadernos de Trabajo para las Áreas de Comunicación y Matemática de 1er. y 2do. grados de Educación Primaria, con la finalidad de que los estudiantes de Instituciones Educativas Públicas del país cuenten con recursos educativos que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de sus aprendizajes.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

IV. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

a. Características y cantidad de ejemplares

MATERIAL PARA ALUMNOS					
ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	TIPO DE MATERIAL	GRADO	N° DE PÁGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1	Comunicación	Cuaderno de Trabajo	1er.	240	548 880
2	Matemática		1er.	240	548 880
3	Comunicación	Cuaderno de Trabajo	2do.	240	611 580
4	Matemática		2do.	240	611 580
TOTAL: MATERIAL ALUMNOS					**2 320 920**

MATERIAL PARA LOS DOCENTES					
ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	TIPO DE MATERIAL	GRADO	N° DE PÁGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
5	Comunicación	**Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente**	1er.	240	42 660
6	Matemática		1er.	240	42 660
7	Comunicación	**Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente**	2do.	240	43 460
8	Matemática		2do.	240	43 460
TOTAL: MATERIAL DOCENTES					**172 240**
TOTAL DE EJEMPLARES					**2 493 160**

b. Características físicas

VER ANEXO 1

V. ACTIVIDADES, PLAZOS Y PRODUCTOS

a. Actividades y plazos

- El plazo de ejecución para la entrega del total de los ejemplares impresos al Ministerio de Educación será máximo de 30 días calendario una vez aprobados los plotters finales por parte de la Dirección de Educación Primaria. La Dirección de Educación Primaria entregará por cada ítem, con la firma del contrato, discos compactos con los originales del diseño de los cuadernos de trabajo, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), la relación conteniendo las modificaciones, los Símbolos Patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, los créditos, índice.

- El plazo de aprobación de plotters y pruebas comprenderá máximo 14 días calendario. Este plazo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución.

- La empresa adjudicada deberá entregar por cada ítem para la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Educación Primaria:

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

- *Plotters* a todo color en papel Bond por lo menos tres (03) veces por cada ejemplar.
- 02 pruebas digital de color, tamaño A4 de una de las páginas que indique la DEP de cada uno de los pliegos de 16 páginas, lo cual servirá como pauta de color para el proceso de impresión.
- Pruebas de color, en tamaño A/3 de las carátulas, en tira y retira del Cuaderno de Trabajo respectivamente.

Estas acciones contarán con un plazo máximo de 14 días calendario.

- La aprobación de los plotters, pruebas digitales y pruebas de color, tanto de las carátulas como de los textos interiores serán requisitos necesarios para el inicio de la impresión.
- El postor se encargará de realizar el trámite del Depósito Legal, ante la Biblioteca Nacional, así como la entrega de los Cuadernos de Trabajo que corresponden por Ley.
- Corresponde al Área del Almacén General (OGA-UABAS) extender la conformidad por el total de parihuelas de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el anexo 03 .

b. **Productos**

La empresa adjudicada deberá entregar:

a) **A la Dirección de Educación Primaria:**

- Los plotters que se utilizaron en la etapa de aprobación los mismos que fueron revisados y aprobados por parte de la Dirección de Educación Primaria del Ministerio de Educación para efectos del inicio del proceso de impresión.
- Entregar 02 CD (01 en PDF, 01 archivo abierto) con el diseño final de impresión de todo el contenido de los Cuadernos de Trabajo, así como de los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros).
- Entregar todos los elementos técnicos y otros que facilitó el MED / DEP, para efectos de la conformidad del servicio.

b) **Al Almacén del MED:**

- Cuadernos de Trabajo impresos, encuadernados y embalados según lo indicado en el Anexo 01 "Especificaciones Técnicas de Impresión de los Cuaderno de Trabajos – Dotación 2010" y Anexo 02 "Especificaciones Técnicas Modulado y Embalaje de los Cuadernos de Trabajo para Distribución".
- La empresa adjudicada deberá incluir en su producción y entregar al MED una demasía de 300 ejemplares por cada ítem adjudicado.

c) **A la Oficina General de Administración**

- Entregar la certificación del 100% de la calidad del producto a distribuir, comparada con las especificaciones técnicas y lo ofrecido en la propuesta técnica, emitida por una empresa evaluadora acreditada por INDECOPI.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

- La conformidad del servicio se deberá otorgar siempre y cuando el área usuaria cuente con todos los elementos técnicos detallados en el numeral V (b) Productos.

VI. FORMA DE PAGO

EL Ministerio de Educación podrá considerar un adelanto de hasta el 30% según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

ETAPA	PUNTO CONTROL	PAGOS
FIRMA DE CONTRATO	Firma de contrato y presentación de Carta Fianza de acuerdo a Ley.	30%
CULMINACIÓN DE LA TOTALIDAD DEL SERVICIO	Entrega de la documentación técnica y administrativa solicitada por la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación	70%
		100%

VII. PERFIL DE LOS POSTORES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Capacidad de las Empresas Postoras

Los postores deberán acreditar capacidad para atender el requerimiento señalado en el Capítulo III: "Cantidad, Material, grados y número de páginas", según las características técnicas y en los plazos establecidos.

VIII. SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Primaria, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, comunicará por escrito y de manera oportuna, la identidad de los supervisores designados. La empresa adjudicada deberá proporcionar las facilidades y asistencia necesaria para este fin, incluido el acceso a los datos de la calidad de los materiales a emplear y de la producción, sin cargo alguno para el Ministerio de Educación.

Cronogramas y planes de producción

El proveedor deberá entregar una copia de su Reporte de Control semanal de calidad de la producción de los Cuadernos de Trabajo al supervisor acreditado por el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Educación Primaria en cada etapa del proceso.

Supervisión de la Producción

El Proveedor proporcionará las facilidades necesarias para que los supervisores designados por el Ministerio de Educación comprueben *in situ* las características de los materiales, verificando que los insumos empleados en la producción de los Cuadernos de Trabajo correspondan a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Dirección de Educación Primaria - VISACIÓN

Para realizar las acciones de supervisión del proceso de producción, se implementará el Reporte de Control Diario de Supervisión y Monitoreo, en el que los supervisores describirán los datos y ocurrencias acaecidas durante la producción de los Cuadernos de Trabajo, a fin de tomar las acciones inmediatas cuando corresponda.

Durante este proceso de producción, cada Cuaderno de Trabajo será evaluado en función de las siguientes características técnicas: registro, color, doblez, compaginado, encolado, plastificado de carátula, corte trilateral, dimensiones, envasado (encajado), embalaje (termo encogido), etc.

A efectos de la verificación de la calidad física, los supervisores designados por la Dirección de Educación Primaria, deberán tener acceso a la documentación pertinente. La supervisión se efectuará bajo los siguientes criterios técnicos:

a) **Materia Prima**

- El papel, cartulina, tinta, cola, etc., a emplearse en la producción de los Cuadernos de Trabajo deberán corresponder a las Especificaciones Técnicas y al Certificado de Calidad.
- En el Plastificado de la tira de la tapa y contratapa (carátula) se empleará el Polietileno mate y buena adherencia, de 0,5 milésimas de pulgada de espesor como mínimo.
- No se aceptarán Cuadernos de Trabajo elaborados con insumos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas solicitadas.

b) **Impresión**

- **Dimensiones**. Se tomará como referencia las dimensiones indicadas en las Especificaciones Técnicas; es decir 27,5 x 20,5 a 30 x 21.3 cm. De no cumplirse se rechazará el lote inspeccionado.
- **Registro de Color**. Sólo se aceptará una tolerancia de + /- 0,1 mm entre color y color. De detectarse esta deficiencia en grado superior al indicado, se procederá a la separación y destrucción total del lote defectuoso, en presencia del supervisor encargado.
- **Color**. El Proveedor entregará al Contratante, dos (02) pruebas de color tamaño A-4 por cada uno de los pliegos (16 páginas) que conforman cada Cuaderno de Trabajo, las cuales serán utilizadas, una para la tira y la otra para la retira de cada pliego. La selección de las páginas estará a cargo de la Dirección de Educación Primaria. Se escogerá preferentemente las páginas que presentan mayor variedad o empleo de color; las cuales una vez aprobadas por la Dirección de Educación Primaria, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir.

  El Proveedor, de igual forma, entregará al Contratante, pruebas de color de las carátulas (en tamaño A3, tira y retira) de cada Cuaderno de Trabajo adjudicado. El costo que represente todas las pruebas de color de las carátulas y de los textos interiores de cada Cuaderno de Trabajo adjudicado, serán asumidos por el Proveedor.

- **Doblez**. No se aceptarán pliegos mal doblados. Detectado el defecto se procederá a su inmediata corrección.

c) **Encuadernación**

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

- La encuadernación deberá realizarse a través de procedimientos de pegado con cola caliente o PUR, la misma que será a base de resinas sintéticas, permitiendo una buena adhesión de todas las hojas de papel y la carátula que componen el Cuaderno de Trabajo.

- El supervisor a cargo verificará su aplicación correcta sobre el lomo de los Cuadernos de Trabajo asegurándose que la proporción de cola sea la adecuada.

EL DETALLE DE LA ENCUADERNACIÓN SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL ANEXO 01.

No se aceptará Cuadernos de Trabajo mal compaginados. En el caso de detectarse algún defecto, el proveedor revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El Supervisor designado por la Dirección de Educación Primaria verificará que se haya subsanado dicho defecto.

- **Corte trilateral.** Teniendo en cuenta que una desviación en el corte pueda generar un bien defectuoso, no se aceptarán Cuadernos de Trabajo cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo de los Cuadernos de Trabajo. De detectarse este defecto en los Cuadernos de Trabajo, el Proveedor revisará la totalidad del lote y lo separará definitivamente de los que están en buen estado. Esta revisión se realizará bajo el control del Supervisor de Producción designado por la Dirección de Educación Primaria.

IX. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO

Embalaje y entrega

Las cajas contendrán 20 Cuadernos de Trabajo, apilados en dos columnas de 10 ejemplares cada uno. Estas serán confeccionadas en cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m2 +/- 10%. Liner color Kraff. Los mismos que llevarán impreso en altas, en negritas y con tipo Arial.

EL DETALLE DEL EMBALAJE SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL ANEXO 02.

Para la entrega de las parihuelas, el proveedor utilizará esquineros de plástico rígido para asegurar 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 el almacenaje y evitar que las cajas se deslicen o deterioren durante el transporte y manipuleo. El Proveedor entregará los bienes materia del contrato, mediante la Guía de Remisión que será firmada por el Jefe de Almacén del Ministerio de Educación, una vez verificada la cantidad recibida.
El proveedor entregará los bienes en parihuelas, las mismas que quedarán en propiedad del MED y formarán parte de los Bienes del Almacén General. Las parihuelas deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas detalladas en el anexo 03.

Certificación de Calidad

El proveedor presentará un **CERTIFICADO DE CALIDAD**, que acredite la calidad de todos los materiales e insumos que se emplearán en la producción de los Cuadernos de Trabajo y que se explicitan en las Especificaciones Técnicas. Los gastos que se generen, correrán por cuenta de la empresa adjudicada. Éste deberá ser emitido por empresas acreditadas ante INDECOPI y su presentación es obligatoria. Este Certificado deberá ser entregado al MED al iniciar el proceso de impresión.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

INSUMOS			
MATERIAL	CARTULINA	TINTA - CMYK	PLÁSTICO
Papel Bond Blanco de 75 grs.	Foldcote calibre 12	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Tono: CMYK Intensidad: Fuerte o Saturado.	Polietileno mate, de 0,5 milésimas de pulgada

El proveedor presentará al Ministerio de Educación, un **CERTIFICADO DE CALIDAD** de las Especificaciones Técnicas; el cual será emitido por un laboratorio reconocido y autorizado por INDECOPI. Los gastos que se generen, correrán por cuenta de la empresa adjudicada. La presentación del certificado es obligatoria. La entrega de este certificado no deberá exceder de 05 días calendario.

Cantidad de ejemplares: Al finalizar cada entrega; por ejemplo:

ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	MATERIAL	GRADO	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1	Comunicación	Cuaderno de Trabajo	1er.	558,440

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO			
Tamaño	N° DE PÁGINAS	MATERIAL	IMPRESIÓN
27,5 x 20,5 a 30 x 21.3 cm	240	Papel Bond Blanco de 75 grs.	Offset a todo color en la tira y retira

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO			
COMPAGINADO	REGISTRO DE COLOR	DOBLEZ	CORTE TRILATERAL
No se aceptará Cuadernos de Trabajo mal compaginados	Tolerancia de + /- 0,1 mm entre color y color	No se aceptarán pliegos mal doblados	No se aceptarán Cuadernos de Trabajo cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo del Libro

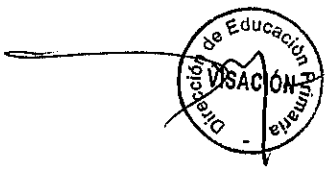
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE L A CARÁTULA			
MATERIAL	ENCUADERNACIÓN	ACABADO PLASTIFICADO	IMPRESIÓN
Cartulina Foldcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polietileno Mate	Offset a todo color en la tira y retira

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CAJA DE CARTÓN				
CANTIDAD	ONDA	GRAMAJE	Liner	Plástico
20 ejemplares x caja	Onda tipo C	480 g/m2 ± 10%	Liner color Kraff	polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor

ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS DE LAS PARIHUELAS

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

ITEM	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1		VER ANEXO 03
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
La conformidad de las parihuelas será otorgada por el Almacén General del MED		



ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO – DOTACIÓN 2010

ITEM	AREA	DOCUMENTO	GRADO	CANTIDAD DE EJEMPLARES	CANTIDAD DE PARIHUELAS (*)	TAMAÑO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE L A CARÁTULA			
							MATERIAL	N° DE PÁGINAS	IMPRESIÓN	MATERIAL	ENCUADERNACIÓN	ACABADO PLASTIFICADO	IMPRESIÓN
MATERIAL PARA LOS ALUMNOS													
1	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo	1er.	548 880	212	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira	Cartulina Foldcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polietileno Mate	Offset a todo color en la tira y retira
2	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo	1er.	548 880	212		Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira		Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira
3	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo	2do.	611 580	236	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira	Cartulina Foldcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira
4	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo	2do.	611 580	236		Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira		Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira
MATERIAL PARA LOS DOCENTES													
5	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	1er.	42 660	17	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira	Cartulina Foldcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polietileno Mate	Offset a todo color en la tira y retira
6	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	1er.	42 660	17		Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira		Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira
7	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	2do.	43 460	17	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira	Cartulina Foldcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira
8	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente	2do.	43 460	17		Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retira		Cola caliente o PUR	Polietileno mate	Offset a todo color en la tira y retira

(*) LAS PARIHUELAS SERÁN DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. VER ANEXO 03.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

ANEXO 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MODULADO Y EMBALAJE DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO PARA DISTRIBUCIÓN

1. FORMA DE ENTREGA DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO

Los Cuadernos de Trabajo tienen 240 páginas cada uno. Cuyas dimensiones son aproximadamente de 27.5 cm x 20.5 cm a 30 cm x 21.3 cm.

El embalaje para el transporte de estos materiales será en una caja de cartón corrugado de 20 ejemplares por caja. **(Ver figura 1)**, en la cual se colocarán los Cuadernos de Trabajo en dos columnas (02) de 10 ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de plástico termoencogida.

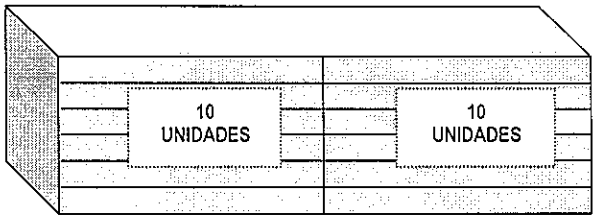


FIGURA 1

Plastificado de las cajas (Cuadernos de Trabajo)

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

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón:

- Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 20 Cuadernos de Trabajo, como se muestra en la figura 1, siendo el espacio entre las caras de la caja y los Cuadernos de Trabajo menos de 0,5 cm.
- Las cajas de cartón deberán ser confeccionadas con cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m2 ± 10% Liner color Kraff.
- Las cajas irán impresas con membretes de color en cada cara de las cajas **(Ver figura 2)**

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

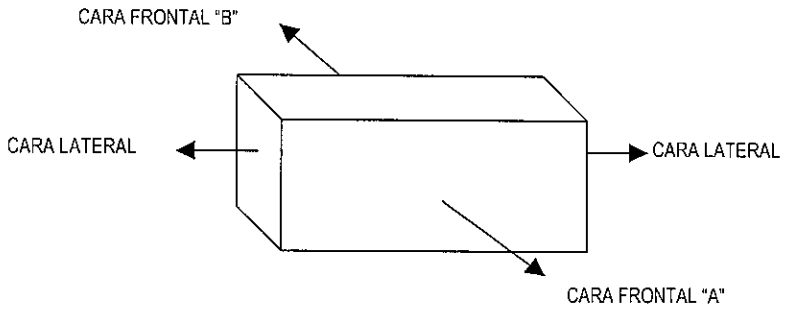
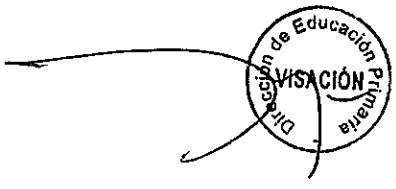


FIGURA 2

- La empresa deberá coordinar con la DEP a efecto de aprobar la caja para su producción precisando los ajustes correspondientes al tamaño y membretes en las cajas.
- Las cajas conteniendo los Cuadernos de Trabajo, deberán soportar un apilamiento no menor de 20 cajas.
- Los membretes que deben ir en cada cara de las cajas se especifican a continuación:

CARAS FRONTALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA



CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN
1er. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN
2do. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA
1er. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA
2do. GRADO
20 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA

C 01

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

1er. GRADO
20 EJEMPLARES

C 02

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

2do. GRADO
20 EJEMPLARES

M 01

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

1er. GRADO
20 EJEMPLARES

M 02

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

2do. GRADO
20 EJEMPLARES

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

PARA LOS DOCENTES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN - DOCENTES
1er. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN - DOCENTES
2do. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA - DOCENTES
1er. GRADO
20 EJEMPLARES

CARA FRONTAL "B"

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA - DOCENTES
2do. GRADO
20 EJEMPLARES

CARAS LATERALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA

CD 01
DOCENTE

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

1er. GRADO
20 EJEMPLARES

CD 02
DOCENTE

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

2do. GRADO
20 EJEMPLARES

MD 01
DOCENTE

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

1er. GRADO
20 EJEMPLARES

MD 02
DOCENTE

TEXTO DEL COLOR
COLOR DE FONDO

2do. GRADO
20 EJEMPLARES

Dirección de Educación Primaria
VISACIÓN

2. COLOR DE IMPRESIÓN EN LAS ARTES DE LAS CAJAS DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO DE: COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

MATERIAL	TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO
ALUMNOS	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO	KRAFF	ROJO
	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1er. GRADO	KRAFF	AZUL
	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 2do. GRADO	KRAFF	ROJO
	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2do. GRADO	KRAFF	AZUL
DOCENTES	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO	KRAFF	ROJO METÁLICO
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE MATEMÁTICA 1er. GRADO	KRAFF	AZUL BRONCE
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE COMUNICACIÓN 2do. GRADO	KRAFF	ROJO METÁLICO
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE MATEMÁTICA 2do. GRADO	KRAFF	AZUL BRONCE

Entrega de parihuelas

1. La empresa entregará los Cuadernos de Trabajo en cajas de cartón y en parihuelas de madera.
2. Todas las parihuelas deben estar protegidos en strech film y llevarán cuatro rótulos, uno en cada cara visible de la parihuela.

Por ejemplo: Si la parihuela contiene 130 cajas.

NOMBRE DE LA EMPRESA		PESO	..... Kg
		Parihuela N°	
		Despacho N°	
NOMBRE DEL PRODUCTO	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO		
TOTAL DE CAJAS	130		
CANTIDAD DE EJEMPLARES X CAJA	20 ejemplares		
TOTAL DE EJEMPLARES	2600		
FECHA		TURNO	

El ROTULADO PUEDE SER MANUAL.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

ANEXO 03
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARIHUELAS

ELEMENTOS DE LA PARIHUELA

Durmientes Superiores = 6 Tablas
Durmientes inferiores = 3 Tablas
Travesaños = 3 Unidades

DIMENSIONES DE LA PARIHUELA

Largo = **1.45 m**, Ancho = **1.20 m**, Altura = **0.15 m** (aproximado)
Soporte de Peso **3 toneladas.**

DIMENSIONES EN DETALLE

DIMENSIONES DE DURMIENTES SUPERIORES (Tablas) -"VISTA SUPERIOR"

Largo	1.45 m.
Ancho	5" pulgadas
Espesor	2.5 centímetros
Cantidad	6 Tablas

DIMENSIONES DE DURMIENTES INFERIORES (Tablas) -"VISTA POSTERIOR-A"

Largo	1.45 m.
Ancho	6" pulgadas
Espesor	2.5 centímetros
Cantidad	3 Tablas

TRAVESAÑOS- " VISTA POSTERIOR-B"

Largo	1.20 m.
Ancho	2" pulgadas
Altura	10 centímetros
Cantidad	3 Unidades

MATERIAL DE UNIÓN DE ELEMENTOS

- Clavos para fusados en espiral de 3 pulgadas, mínimo: 81 clavos máximo: 90 clavos

TIPO DE MADERA

- Tornillo

CONDICIONES DE LA MADERA

- Rango 15% a 20% de Humedad

PRESENTACIÓN:

- No debe presentar rajadura, grietas y/o deformaciones.

Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

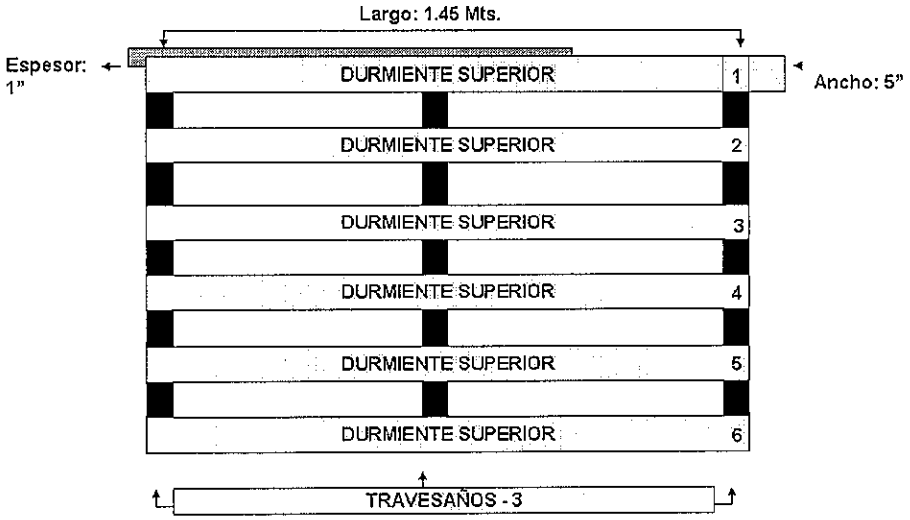
ACABADO

- Superficies lisas (cepillados), sin manchas, sin hongos, sin picaduras
- Los clavos al ras de la superficie.

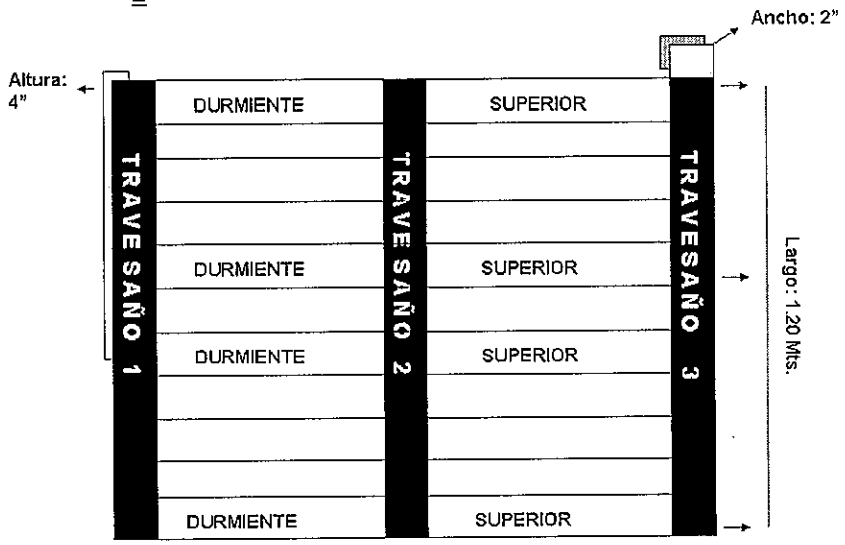
DISEÑO: se adjunta diseño de la parihuela.

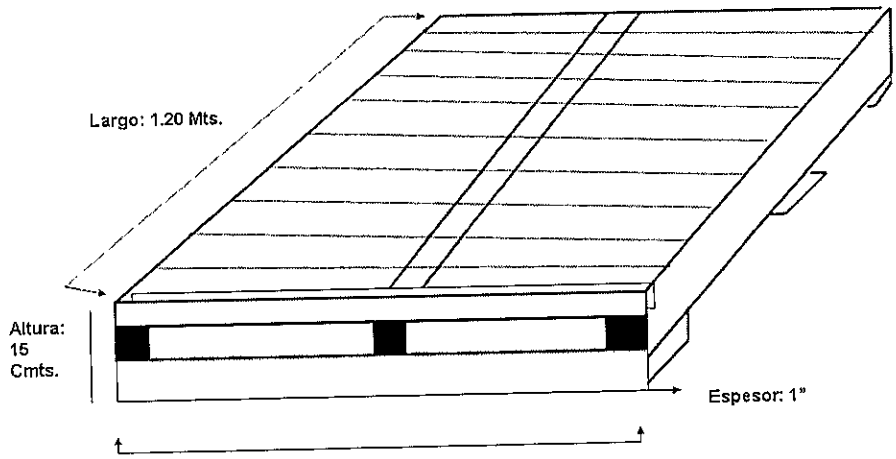
MUESTRA: Exhibición de muestras: Almacén General - Ministerio de Educación
Dirección: Avenida Venezuela 1891 – Lima.

1 **VISTA SUPERIOR**



2 **VISTA POSTERIOR "B"**



Dirección de Educación Primaria VISACIÓN

VISTA FRONTAL