



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026 PRIMERA CONVOCATORIA**

#### ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS CUADERNOS DE COMUNICACIÓN CREATIVA Y JUEGOS MATEMÁTICOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 Y 5 AÑOS”***

**2009**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS  
RUC N°: 20380795907

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Av. De la Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este).

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección, tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS CUADERNOS DE COMUNICACIÓN CREATIVA Y JUEGOS MATEMÁTICOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 Y 5 AÑOS"

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 11'373,745.82 (Once millones trescientos setenta y tres mil setecientos cuarenta y cinco con 82/100 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 de 2009.

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL TOTAL	
1	Cuadernos trabajo comunicación y matemática 4 y 5 años	Cuaderno de trabajo para niños de 4 años y fólder	Texto	330,220	S/. 11,206,136.82
		Cuaderno de trabajo para niños de 5 años y fólder	Texto	351,950	
2	Guía para docentes comunicación y matemática	Guía para docentes	Guía	42,500	S/. 167,609.00
<b>MONTO TOTAL</b>				<b>S/. 11,373,745.82</b>	

Los postores deberán ofertar la totalidad de los bienes señalados en el presente cuadro.

El Expediente de Contratación fue aprobado el 29 de octubre de 2009, a través de Resolución de Secretaría General N° 1253-2009-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 del Monto Total serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

**1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1. 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 N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
  - Decreto Legislativo N° 1017, Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
  - Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
  - Comunicado N° 001-2009/PRE - CONSUCODE
  - Decreto de Urgencia N° 014-2009- Modifica la fecha de entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1017, su Reglamento y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
  - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las referidas normas, incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria en el SEACE	16/11/2009
Registro de Participantes	17/11/2009 - 14/12/2009
Plazo de Presentación de Consultas	17/11/2009 - 23/11/2009
Fecha de Absolución de Consultas	26/11/2009
Formulación de observaciones a las Bases	27/11/2009 – 03/12/2009
Fecha de Absolución de Observaciones	10/12/2009
Integración de las Bases de no Haberse Presentado Observaciones a las Bases	11/12/2009
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.	21/12/2009 a las 10:00 horas. en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación
Evaluación de Propuestas	21/12/2009 – 28/12/2009
Otorgamiento de la Buena Pro	28/12/2009 a las 15:30 horas en el Pabellón "B" del Área de Procesos Públicos, de la Sede Central del Ministerio de Educación

## 2.2 CONVOCATORIA

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

## 2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del Ministerio de Educación, sito en **Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima (altura de la Cuadra 19 de la Av. Javier Prado Este)**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 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 párrafo del Artículo 52° 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 55° 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 N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 09:30 a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-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 54° 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 57° 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 26° 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 56° del Reglamento. Dichas observaciones serán presentadas en ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 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° 0020-2009-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.

## 2.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES

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

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

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

## 2.9 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

## 2.10 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 autoridades administrativas alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

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

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuara al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las Bases al Titular de la Entidad o al OSCE, correspondiendo al Comité Especial bajo responsabilidad integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

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

## 2.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 2.11.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en acto público, en la sede central del Ministerio de Educación, sito en Av. De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del **Concurso Público N° 0020-2009-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.

### 2.11.2 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 participara como veedor y deberá suscribir el Acta correspondiente. La no asistencia del mismo, no vicia el proceso.

**En el acto público de Presentación de propuestas, para la acreditación de representantes:** Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente (**el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia el poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de propuestas**), que consigne dicho cargo y, en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntara el documento registral vigente (**el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia el poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación de propuestas**) que acredite la condición de éste, de conformidad a lo establecido en el Artículo 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**).

No podrá presentarse un único sobre que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica. De acuerdo a lo señalado en la página 13 de las Bases, "los postores deberán presentar un sobre económico **por cada ítem** al que se presenten en el proceso de selección".

Lo anteriormente señalado guarda estricta relación con lo dispuesto por el OSCE en el Pronunciamiento N° 128-2009/DTN de fecha 24 de junio de 2009, en tanto se establece que los participantes deberán presentar la garantía de seriedad de oferta dentro de la propuesta económica **por cada ítem en el que concurren**.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

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° 0020-2009-ED/UE 026**  
**“Contratación del servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años”**

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**SOBRE “2”:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores  
Ministerio de Educación  
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
**“Contratación del servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años”**

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

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

Quando 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).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

**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.

### **2.11.3 Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:**

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

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

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

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

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

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



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

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

#### 2.11.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

##### 2.11.4.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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: **Capítulo de Servicios**. Para el caso de Consorcios, deberán presentar la copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el RNP de cada uno de los Consorciados.
- 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 N° 01**.
- c) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento – según **Anexo N° 02**.  
Cuando se trate de Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- 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 Consorcios, el presente documento será presentado por cada uno de los miembros del consorcio.
- 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 36° de la Ley, según **Anexo N° 04**.

##### Documentos Facultativos:

- f) Declaración Jurada del postor ofertando el plazo de ejecución del servicio, según **Anexo N° 05**.
- g) Declaración Jurada del postor acreditando Experiencia en la Actividad materia de la convocatoria, según **Anexo N° 06**.
- h) Declaración Jurada de Certificados o constancias que acrediten el cumplimiento de servicios brindados sin que se haya incurrido en penalidades. **Anexo N° 07**.

##### 2.11.4.2 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.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

**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 hasta la suscripción del contrato. 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 autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, conforme al siguiente detalle:

Beneficiario	:	Ministerio de Educación – Unidad Ejecutora N° 026: Programa de Educación Básica para Todos
Afianzado	:	(Razón social del postor o denominación del consorcio, de ser el caso)
Detalle	:	Garantía de Seriedad de Oferta derivada del Concurso Público N° 0020-2009-ED/UE 026, " <b>Contratación del servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años</b> "
Monto	:	S/. ..... (.....), suma equivalente al 1% del valor referencial del ítem al cual se presente el participante, de acuerdo al siguiente detalle:
		Ítem N° 1: S/. 112,061.37 (Ciento doce mil sesenta y uno con 37/100 Nuevos Soles). Ítem N° 2: S/. 1,676.09 (Mil seiscientos setenta y seis con 09/100 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITÉ ESPECIAL

El monto de la garantía de seriedad de oferta deberá ser expresado en números y letras de acuerdo a lo indicado en los párrafos anteriores.

De acuerdo al último párrafo del artículo 58º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF, el pronunciamiento de OSCE constituye precedente administrativo. En ese sentido, el PRONUNCIAMIENTO N° 128-2009/DTN de fecha 24 de junio de 2009, indica que "de acuerdo con lo establecido en el artículo 42º del Reglamento, la garantía de seriedad de oferta deberá ser presentada dentro de la propuesta económica, en tal sentido, cabe precisar que, habiéndose convocado el proceso de selección por relación de ítems<sup>2</sup> los postores deberán incluir dentro de la propuesta económica que se presente por cada ítem, la garantía de seriedad de oferta que corresponda en función al monto del valor referencial de éste".

*Por lo tanto, no podrá presentarse una única garantía de seriedad de oferta para los ítems, debiéndose presentar por cada uno de los ítems en el que se participe la garantía de seriedad de oferta que corresponda de acuerdo al valor referencial del ítem.*

## 2.12 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

### 2.12.1 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 **Capítulo 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 evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.**

### 2.12.2 Evaluación Económica

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

<sup>2</sup> En cuyo caso, los postores deberán presentar un sobre económico por cada ítem al que se presenten en el proceso de selección.



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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 2.12.3 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

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

### 2.13 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 más empresas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuara acorde a lo establecido en el Artículo 73° del Reglamento.

### 2.14 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 más 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

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 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Las discrepancias que surjan desde la convocatoria hasta la celebración del contrato inclusive, podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, en la forma y oportunidad que establezca el Reglamento de la presente norma, salvo lo establecido en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley. La resolución que resuelva el recurso de apelación agota la vía administrativa.

Cuando la apelación se haya interpuesto ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Entidad está obligada a remitir el expediente correspondiente, dentro del plazo máximo de tres (3) días de requerida, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El incumplimiento de dicha obligación por parte de la Entidad será comunicada a la Contraloría General de la República.

La garantía por interposición del recurso de apelación deberá otorgarse a favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, cuando corresponda. Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En cualquier caso, la garantía no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%) de una (1) UIT.

La interposición de la acción contencioso-administrativa procede contra lo resuelto en última instancia administrativa, sin suspender su ejecución.

Mediante acuerdos adoptados en Sala Plena, los cuales constituyen precedentes de observancia obligatoria, el Tribunal de Contrataciones del Estado interpreta de modo expreso y con carácter general las normas establecidas en la presente norma y su Reglamento (Art. 53° de la Ley).

El recurso de apelación contra los actos producidos durante el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de la Buena Pro, y contra los actos que afecten su validez, deberá ser interpuesto por los postores dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de dicho acto público, en el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, siempre que, antes de finalizar el acto público, se haya dejado constancia en el acta correspondiente la voluntad de hacerlo.

En el caso de procesos de selección según relación de ítem, el plazo indicado en el párrafo anterior se contará a partir de la culminación del acto público de otorgamiento de la Buena Pro de la totalidad de los ítem.

Para los actos posteriores al otorgamiento de la Buena Pro, el recurso de apelación deberá interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, en el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos. Art. 95° del Reglamento.

El Tribunal, deberá resolver dentro del término no mayor de diez (10) días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de quince (15) días hábiles. Art. 94° del Reglamento y 27° del Reglamento de la Modalidad de selección por Subasta Inversa Presencial.

**3.2 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.

### 3.3 DE LOS CONTRATOS

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

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

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

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

### 3.4 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.

### 3.5 EJECUCION DE GARANTÍAS

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

### 3.6 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.

### 3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio, cuenta con 2 etapas o fases. La primera de ellas denominada etapa de pre prensa o preimpresión, que se contabilizará a partir de la entrega del material base a EL CONTRATISTA, según lo indicado en los Términos de Referencia. La segunda etapa denominada, de impresión, que correrá a partir del día siguiente en que la Dirección de Educación Inicial aprobó el Plotter final.

Los plazos de ambas etapas se encuentran señalados en el Capítulo IV de las presentes Bases.

### 3.8 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.

### 3.9 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en Nuevos Soles y en su totalidad luego de ejecutadas la totalidad de las prestaciones a cargo de la empresa Contratista, previa conformidad técnica emitida por la Dirección de Educación Inicial y presentación de los documentos que conforman el expediente de pago.

Por otro lado, LA ENTIDAD contempla la posibilidad de efectuar un adelanto de pago, de hasta el treinta por ciento (30%) del monto contratado, contra entrega de una garantía materializada a través de una carta fianza y el saldo del monto contratado al finalizar la entrega de la totalidad de los textos, previa entrega de los documentos que conforman el expediente de pago.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días naturales de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que "EL CONTRATISTA" presente al Área de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:

1. Factura.
2. Copia de la Orden de Servicio.
3. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Inicial.
4. La Conformidad dada por la Jefatura de Almacén.
5. Certificado de calidad de las guías y cuadernos de trabajo (señalado en los Términos de referencia. Capítulo IV de las Bases).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

### 3.10 DISPOSICIONES FINALES

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos – COMITE ESPECIAL

## CAPITULO IV

### REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LOS CUADERNOS DE COMUNICACIÓN CREATIVA Y JUEGOS MATEMÁTICOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 Y 5 AÑOS

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar con 682,170 Cuadernos de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos a los niños y niñas de 4 y 5 años de las Instituciones Educativas de nivel Inicial y PRONOEI del sector público, así como 42,450 Guías para Docentes, para que los estudiantes y docentes del país cuenten con recursos educativos que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de sus aprendizajes en comunicación y matemática, como parte del Programa Estratégico: "Logros de Aprendizaje al finalizar el III Ciclo de la Educación Básica Regular" del Presupuesto por Resultados para el año fiscal 2009 del pliego Ministerio de Educación.

#### II. JUSTIFICACIÓN

La Ley General de Educación N° 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 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 (EBR).

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2006-ED, define que la Dirección de Educación Inicial tiene la función de proponer lineamientos de políticas de materiales educativos en la Educación Inicial, así como orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular.

Por otro lado, los resultados de los monitoreos a los Jardines y Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial han permitido obtener información sobre situaciones en las que los niños y niñas participan de actividades descontextualizadas y aisladas unas de otras. Se da un aprendizaje memorístico por copiar plana de fichas dadas por las educadoras o extraídas de libros de otros grados. Frente al interés y necesidad de que los niños tengan contacto con el mundo letrado y por la falta de un material impreso pertinente, las docentes no respetan los procesos mentales ni los intereses de los niños y niñas de 4 y 5 años.

La Dirección de Educación Inicial ha diseñado cuadernos de trabajo para favorecer logros de aprendizaje en las áreas de Comunicación y Matemática de niños y niñas de 4 a 5 años, y una guía con las orientaciones para las docentes, ambos materiales en coherencia con el Diseño Curricular Nacional de la EBR.

Estos cuadernos de trabajo cubrirán una última fase en el uso de materiales por parte de los niños de 4 y 5 años: experiencia directa, manipulación de material concreto y uso de material gráfico, completando de esta manera en muchos de los casos el ciclo del aprendizaje. Se parte de un enfoque comunicativo textual, propiciando situaciones de aprendizaje a través de la representación gráfica que coadyuve en el desarrollo del pensamiento simbólico de los niños y niñas de 4 a 5 años.



## III. OBJETIVO

Imprimir 682,170 Cuadernos de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos para niños y niñas de las Instituciones Educativas de nivel Inicial y PRONOEI del sector público<sup>3</sup>, así como 42,450 Guías para Docentes, con el fin de que los estudiantes y educadores del país cuenten con los recursos educativos que favorezcan sus aprendizajes en comunicación y matemática.

## IV. PÚBLICO OBJETIVO

REGIÓN	NIÑOS DE 4 AÑOS	NIÑOS DE 5 AÑOS	DOCENTES
AMAZONAS	8,010	8,160	1,160
ANCASH	15,610	16,590	2,200
APURIMAC	8,540	8,310	1,300
AREQUIPA	9,830	10,360	1,460
AYACUCHO	9,840	10,690	1,400
CAJAMARCA	20,680	21,910	3,000
CALLAO	8,750	8,900	990
CUSCO	18,900	20,060	2,500
HUANCAVELICA	8,920	9,750	1,260
HUANUCO	9,160	10,440	1,250
ICA	9,260	9,690	1,160
JUNÍN	11,920	12,540	1,700
LA LIBERTAD	13,780	16,030	920
LAMBAYEQUE	10,920	12,080	1,410
LIMA METROPOLITANA	60,770	64,430	7,000
LIMA PROVINCIAS	11,590	11,970	1,300
LORETO	18,940	18,990	2,280
MADRE DE DIOS	1,990	2,150	260
MOQUEGUA	2,440	2,500	400
PASCO	4,010	4,150	700
PIURA	22,300	23,720	2,450
PUNO	17,390	20,620	2,800
SAN MARTÍN	10,300	12,250	1,350
TACNA	3,760	4,100	600
TUMBES	4,170	3,650	550
UCAYALI	8,390	7,860	1,000
CAPACITACIONES DEI	50	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>330,220</b>	<b>351,950</b>	<b>42,450</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>682,170</b>		

<sup>3</sup> Se consideran del sector público a las Instituciones Educativas Públicas de gestión directa por autoridades educativas del sector Educación o de otros sectores e Instituciones del Estado, así como a las Instituciones Educativas Públicas de gestión privada, por convenio, con entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos. Art. 71 del Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044.

**V. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO****V.1 Características y cantidad de ejemplares**

Nº	ÁREA CURRICULAR	NOMBRE	EDAD	Nº PAGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1	Comunicación y Matemática	Cuaderno de Trabajo y folder	4	432	330,220
2	Comunicación y Matemática	Cuaderno de Trabajo y folder	5	432	351,950
3	Comunicación y Matemática	Guía para las docentes	4 y 5	112	42,450

- Los Cuadernos de Trabajo estarán compuestos de lo siguiente:

TIPO DE MATERIAL	4 años	5 años
Hojas bond (27.5 x 32.5 cm)	216	216
Hojas bond con figuras troqueladas (27.5 x 32.5 cm)	8	8
Hojas con Sticker (27.5 x 32.5 cm)	8	8

- La Guía para las Docentes estará compuesto de lo siguiente:

TIPO DE MATERIAL	Docentes
Hojas bond (21x 29.7 cm - A4)	56
<b>Total de hojas</b>	<b>56</b>

- Las características del fólter se describen en el anexo 01.

**V.2 Características físicas**

Ver Anexo 1

**VI. ACTIVIDADES, PLAZOS Y PRODUCTOS****VI. 1. Actividades y plazos**

El plazo de ejecución para la entrega del total de ejemplares impresos al Ministerio de Educación se considera a partir del día siguiente se suscrito el Contrato y recibida la Orden de Servicio.

La Dirección de Educación Inicial entregará discos compactos con los diseños de los Cuadernos de Trabajo y de la Guía, con todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros) y contenidos (textos, símbolos patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, etc.)

A los tres (03) días calendario de recibir los CD, la empresa contratada hará entrega de:

- Plotters a todo color en papel bond de los interiores.
- Pruebas digitales de color (A4) de dos páginas, las que contengan más ilustraciones y sirvan como pauta para el proceso de impresión. Estas páginas serán indicadas por la DEI.
- Pruebas de color de las carátulas, en tira y retina del Cuaderno de Trabajo y la Guía, en tamaño A3.

A los cinco (05) días calendario, la DEI:

- Revisará los plotters entregados y comunicará las correcciones y ajustes que sean necesarios.
- Una vez aprobadas las pruebas de color, estas servirán como patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir.



De requerirse, a los cinco (05) días calendario, la empresa contratada:

- Incorporará hasta un 5% de ajustes en los referidos plotters.
- Entregará dos (02) juegos de los nuevos plotters con los ajustes incorporados, para su respectiva verificación y aprobación. Uno de los juegos quedará en la DEI.

A los tres (03) días calendario, la DEI:

- Verificará la incorporación de los ajustes y procederá a la aprobación de los plotters. En caso que la empresa contratada no cumpla con incorporar todas las correcciones requeridas dentro del plazo establecido, el tiempo adicional que emplee para hacerlo se contará como parte de su plazo de ejecución.

El tiempo máximo para el servicio de impresión será de **30 días calendario**. La aprobación de los plotters, pruebas digitales y pruebas de color serán requisitos necesarios para el inicio de la impresión.

- No se contabilizarán los días que tome la Dirección de Educación Inicial para la revisión, verificación y aprobación de los plotters ni de las pruebas de color.
- El costo que representen todas las pruebas de color de las carátulas y de los textos interiores de cada Cuaderno de Trabajo y Guía adjudicado serán asumidos por el Proveedor.
- La empresa contratante se encargará de realizar el trámite del Depósito Legal ante la Biblioteca Nacional del Perú, así como la entrega de los Cuadernos de Trabajo que corresponden por Ley.

## VI.2 Productos

La empresa contratada deberá entregar:

### a) A la Dirección de Educación Inicial:

- Un juego de plotters finales correspondientes a cada uno de los ítems a imprimir, para el proceso de supervisión de la producción.
- 02 CD rotulados y etiquetados (01 en PDF, 01 archivo abierto) con el diseño final de impresión completo de los Cuadernos de Trabajo y de la Guía (carátulas e interiores), así como de los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros).
- Devolver todos los elementos técnicos y otros que facilitó la DEI.
- La conformidad del servicio se otorgará siempre y cuando el área usuaria cuente con todos los elementos técnicos detallados en este literal.

### b) Al Almacén del MED

- Cuadernos de Trabajo y Guías impresos, encuadernados y embalados según lo indicado en el Anexo 01 "Especificaciones Técnicas de Impresión de los Cuadernos de Trabajo y Guías" y Anexo 02 "Especificaciones Técnicas modulado y embalaje de los Cuadernos de Trabajo y Guías para su distribución".

### c) A la Oficina General de Administración

- 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 Certificadora acreditada por INDECOPI.
- El certificado original del Depósito Legal emitido por la Biblioteca Nacional del Perú.

## VII. PERFIL DE LOS POSTORES Y REQUERIMIENTO TÉCNICOS

**Capacidad de las empresas postores**

La empresa postor deberá acreditar capacidad para atender el requerimiento señalado en el Capítulo V: "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO", según las actividades y los plazos establecidos.

**VIII. SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN**

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Inicial, 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 costo alguno para el Ministerio de Educación.

**VIII.1 Cronogramas y planes de producción**

La empresa contratada deberá entregar una copia de su Reporte de Control semanal de calidad de la producción de los bienes (cuadernos de trabajo, guías y fólder) al supervisor acreditado por la DEI en cada etapa del proceso.

**VIII.2 Supervisión de la producción**

La empresa contratada proporcionará las facilidades necesarias para que los supervisores designados por la DEI comprueben *in situ* las características de los materiales, verificando que los insumos empleados en la producción de los cuadernos de trabajo, guías y fólder correspondan a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Tomará en cuenta:

- 1) El control de los cronogramas y de producción: El proveedor deberá entregar una copia a los supervisores de la DEI del reporte de control semanal de avance de cada etapa del proceso de producción de los cuadernos de trabajo, guías para las docentes y fólder.
- 2) Durante el proceso de producción cada bien será evaluado en función de las siguientes características técnicas: registro, color, dobléz, compaginado, encolado, plastificado de carátula, corte trilateral, dimensiones, envasado (encajado), embalaje, etc.

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

**a) Materia Prima**

- o El papel, cartulina, tinta, cola, etc., a emplearse en la producción deberán corresponder a las especificaciones técnicas y al certificado de calidad.
- o No se aceptarán cuadernos de trabajo, guías o fólder elaborados con insumos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas.

**b) Impresión****- Dimensiones:**

Según se indica en las especificaciones técnicas: 27.5 x 32.5 cm. para los Cuadernos de Trabajo y de 21 x 29.7 cm. (A4) para las Guías para las Docentes. De no cumplirse se rechazará el lote inspeccionado.

**- Registro de impresión:**

Sólo se aceptará una tolerancia de  $\pm 0,1$  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 de Producción encargado.

**- Doblez:**

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

**c) Encuadernación.**



- **Compaginado:**  
No se aceptará documentos mal compaginados, de detectarse algún defecto la empresa contratada revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección.  
Los supervisores designados por la DEI verificarán que se haya subsanado dicho defecto.
- **Empastado:**  
Se verificará que la proporción de cola sea la adecuada, para evitar hojas pegadas entre sí o sueltas.  
El detalle de la encuadernación se encuentra descrito en el Anexo 01.
- **Corte trilateral:**  
Teniendo en cuenta que una desviación en el corte pueda generar un bien defectuoso, no se aceptarán cuadernos de trabajo ni guías cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo de estos documentos. De detectarse este defecto, la empresa contratada revisará la totalidad del lote y lo separará definitivamente de los que están en buen estado.

## IX. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CUADERNOS DE TRABAJO CON FÓLDERES Y GUÍAS PARA LAS DOCENTES

### IX.1. Embalaje y entrega

El embalaje deberá conservar los bienes adecuadamente durante el almacenaje y transporte.  
El embalaje para el transporte de estos materiales será en una caja de cartón corrugado de 10 ejemplares por caja. En la caja se colocarán los cuadernos de trabajo, el fólder y el sujetador de hojas embolsados en una bolsa plástica. Las cajas deberán estar rotuladas y cubiertas en bolsas de plástico o stretch film de polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor, garantizando la protección del contenido contra las lluvias, la manipulación violenta, la humedad, el calor y otros.

10 unidades

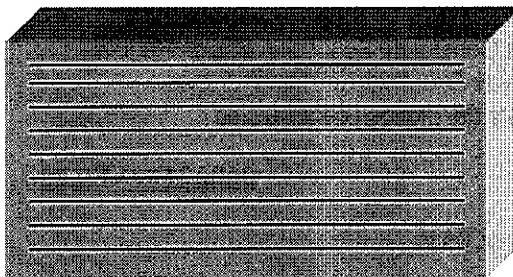


Figura 1. Disposición de los cuadernos de trabajo y fólderes en las cajas.

El embalaje de las Guías para Docente será igualmente en cajas conteniendo 20 ejemplares. Las cajas deberán estar impresas con membretes y cubiertas en bolsas de plástico o stretch film de polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor.

### Especificaciones técnicas de las cajas de cartón.

Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 10 Cuadernos de Trabajo con sus fólderes o 20 Guías de Docentes, según sea el caso, siendo el espacio entre las caras de la caja y los materiales al menos de 0.5 cm.



PERÚ

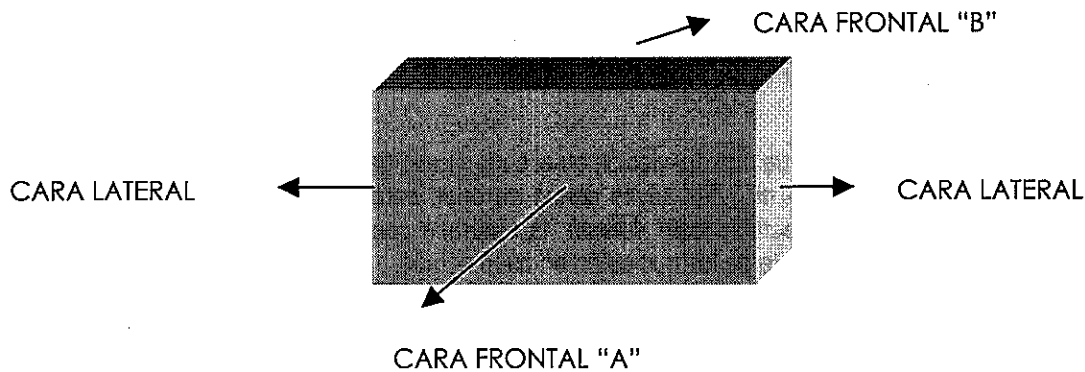
Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

Las cajas serán confeccionadas en cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a  $480 \text{ g/m}^2 \pm 10\%$  Lainer color Kraft distribuidos de la siguiente forma:  
Lainer exterior de 140 gr., Lainer interior de 140 gr. y corrugado de 240 gr.

Las cajas tendrán rotulados de color en cada cara frontal y lateral (Ver figura 2).



Las cajas conteniendo los Cuadernos de Trabajo y las Guías para las Docentes deberán soportar un apilamiento máximo de 20 y 40 cajas respectivamente.

La empresa contratada deberá coordinar con la DEI a efecto de aprobar la caja previo a su producción.

#### ROTULADO DE MEMBRETES

Las cajas llevarán un rotulado impreso en alta, en negrita y con tipo de letra Arial, lo siguiente:

##### CARA FRONTAL "A"

- En la parte central y superior irá el Escudo Nacional
- Texto: Dirección General de Educación Básica Regular
- Texto: Dirección de Educación Inicial
- Número y nombre del proceso de selección

#### CARAS FRONTALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA

##### CARA FRONTAL "A"





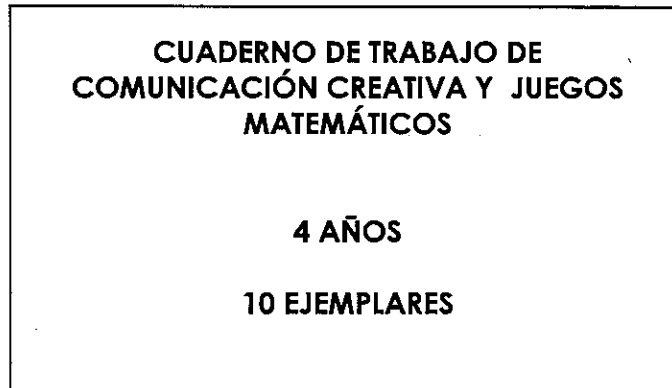
PERU

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

Cara frontal "B"



**CARA FRONTAL "B"**

- En la parte central irá el nombre del contenido de la caja.
- Edad de los niños (solo para los Cuadernos de Trabajo)
- Cantidad de ejemplares contenidos en cada caja

**CARA LATERAL "C"**

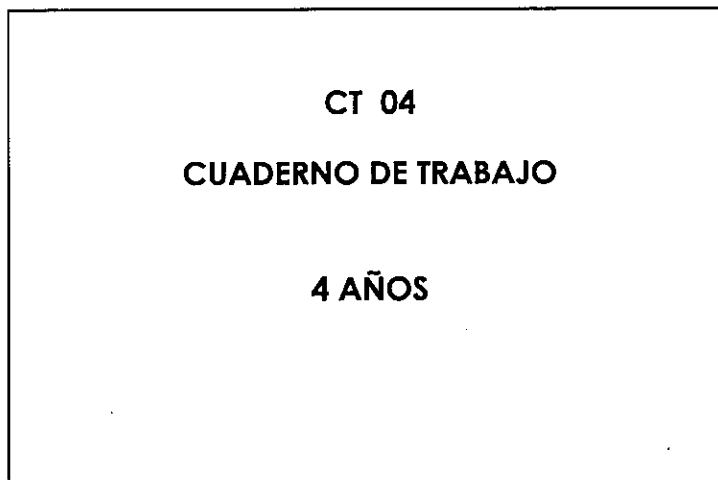
- Código del ítem
- Nombre del material impreso
- Edad de los niños (solo para los Cuadernos de Trabajo)

**CARA LATERAL "D"**

- Código del ítem
- Nombre del material impreso
- Edad de los niños (solo para los Cuadernos de Trabajo)

**CARAS LATERALES "C" O "D"**

(el tamaño será de acuerdo a la caja)





**CT 05**  
**CUADERNO DE TRABAJO**  
**5 AÑOS**

**GUÍA CON ORIENTACIONES  
METODOLÓGICAS PARA EL USO DEL  
CUADERNO DE TRABAJO DE EDUCACIÓN  
INICIAL**

**IX.2. COLOR DE IMPRESIÓN EN LAS ARTES DE LAS CAJAS DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN CREATIVA Y JUEGOS MATEMÁTICOS**

TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO
Cuaderno de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos 4 años	KRAFT	Rojo
Cuaderno de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos 5 años	KRAFT	Azul
Guía con orientaciones metodológicas para el uso del cuaderno de trabajo de Educación Inicial	KRAFT	Negro

**XI. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo de entrega es de **30 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la recepción de la orden de servicio, la aprobación de los Plotters, lo que ocurra después, este plazo incluye la entrega del material en los almacenes del MED. No se contabiliza como parte de este plazo máximo los días que tome la DEI para revisión, verificación de incorporación de ajustes y aprobación de los respectivos plotters.

La entrega se realizará en los almacenes del Ministerio de Educación en horarios de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas, en almacén Venezuela- MED, situado en Av.Venezuela N°1891 Cercado de Lima, Lima 01. Teléfono: 337-5046.



## XII. RECEPCIÓN, CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN

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

La empresa contratada, una vez efectuada la entrega total de los Cuadernos de Trabajo con fólderes y Guías al Almacén del MED, deberá contratar por su cuenta y cargo una Empresa Certificadora reconocida y acreditada por INDECOPI y que cuente con la experiencia y personal calificado, el mismo que procederá a la verificación de la calidad física establecida en las especificaciones técnicas y emitir el CERTIFICADO DE CALIDAD.

La empresa Certificadora además de verificar el tiraje, tamaño y cantidad de páginas que contiene el material, deberá evaluar las siguientes características físicas:

- 1) Papel: Se certificará el gramaje, opacidad y blancura del papel bond empleado, así como los otros tipos de papel incorporados.
- 2) Cartulina: El tipo y calibre de la cartulina empleada.
- 3) Colores en los que se ha impreso, tanto la carátula como el texto interior.
- 4) Acabado de la carátula (características de la cartulina).
- 5) Tipo de encuadernación.
- 6) Calibre del cartón corrugado empleado en la confección de las cajas, deberá contemplarse el tipo de onda, el gramaje del liner interior, exterior y del corrugado central de dicho cartón.

Una copia de este Certificado de Calidad deberá ser entregado a la Oficina General de Administración en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario a partir de concluida la entrega de los Cuadernos de Trabajo con fólderes y Guías al Almacén del MED, y otra copia será remitida a la DEI para el otorgamiento de conformidad correspondiente.

La empresa contratada deberá prever el **número de ejemplares de demasía necesarios** para cubrir la cantidad de muestras representativas solicitadas por la empresa certificadora al Almacén del MED para el desarrollo de los análisis correspondientes, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el MED según Contrato. De igual manera, deberá prever el número de ejemplares que se destinan a la Biblioteca Nacional para el trámite del Depósito Legal.

## XII. GARANTÍA DE LOS BIENES

La empresa contratada garantiza que todos los bienes a suministrarse bajo el Contrato son nuevos, sin uso. La empresa contratada garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato estarán libres de defectos atribuibles a los materiales, o proceso de fabricación o a cualquier acto u omisión del proveedor, que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes permanecerá en vigor como mínimo durante el período de un (01) año, a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad, o en parte (en el caso que así hayan sido aceptados), en el punto final de destino indicado en el Contrato.

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

Si la empresa contratada, después de haber sido notificado, no subsanara los defectos dentro del plazo máximo de 15 (quince) días calendario, el MED podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de la empresa contratada y sin perjuicio de los demás derechos que el MED tenga ante la empresa contratada, en conformidad con los términos del Control y las leyes del País.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

La presentación del CERTIFICADO DE CALIDAD es obligatoria. Los gastos que se generen correrán por cuenta de la empresa contratada.

### XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El MED a través de la Dirección de Educación Inicial podrá otorgar un adelanto de hasta el 30% , según lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previa firma del contrato y entrega de la carta fianza correspondiente.

La diferencia del 70% será efectiva contra entrega de la totalidad del material a los almacenes del Ministerio y las conformidades administrativas y técnicas correspondientes.

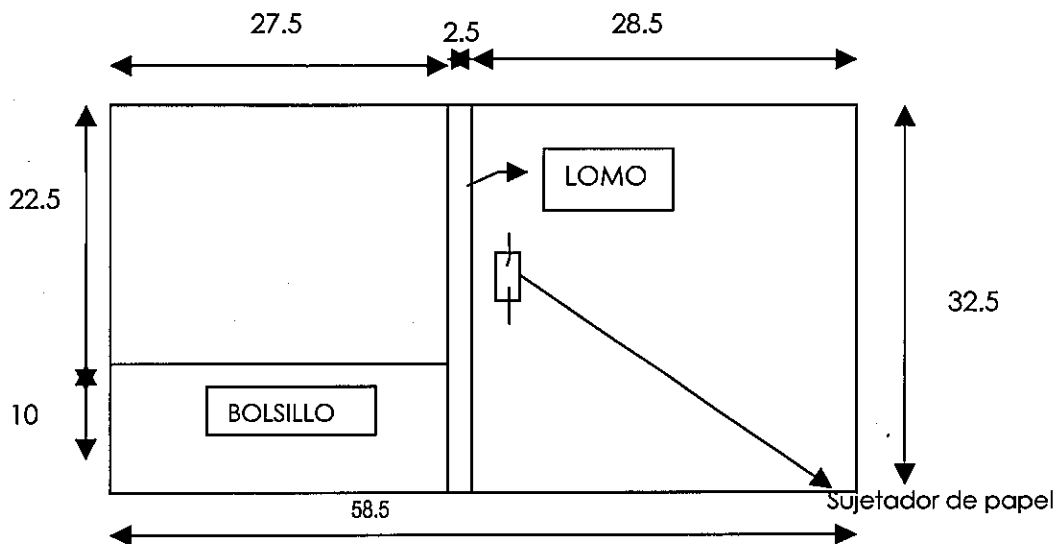


ANEXO 01

Especificaciones Técnicas de Impresión de los Cuadernos de Trabajo y Guías

Características del fólder de Cuaderno de Trabajo

TAMAÑO	MATERIAL	ACCESORIO	ACABADO
28.5 x 32.5 cm. (cerrado) con lomo de 2.5 cm. y bolsillo de 10 x 27.5 cm.	Cartulina foldcote 120 g/m <sup>2</sup> con dirección de la fibra paralela al lomo, con diseño que será proporcionado por la DEI.	Sujetadores de papel (fastener) de plástico u otro que lo supere considerando que será manipulado por los niños.	Plastificado brillante en la tira,



Dimensiones en cm.



## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO 4 AÑOS

MATERIALES	TAMAÑO (cm.)	CANTIDAD	IMPRESIÓN	OTRAS CARACTERÍSTICAS
<i>Hojas</i> : papel bond de 90 g/m <sup>2</sup> , Blancura: 84% como máximo Opacidad: mínimo 90%	32.5 x 27.5cm.	216	La impresión a 4 colores (cuatricromía), en tira y retina.	<b>Corte Trilateral</b> No se aceptarán Cuadernos de Trabajo cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo del libro
<i>Hojas con figuras troqueladas</i> Gramaje: 90 g/m <sup>2</sup>	32.5 x 27.5cm.	8	<b>Tinta –</b> <i>Propiedades ópticas:</i> Brillo: Alto Tono: CMYK Intensidad: Fuerte o Saturado	<b>Doblez</b> No se aceptarán pliegos mal doblados
<i>Hojas con Sticker</i>	32.5 x 27.5cm.	8	<b>Compaginado:</b> No se aceptarán Cuadernos de Trabajo mal compaginados.	<b>Registro de Color</b> Tolerancia de ± 0,1 mm. entre color y color
				<b>Encuadernación</b> Encolado con poliuretano (Sistema PUR). Llevará un troquelado recto, para desglosar las hojas con mayor facilidad. Cada hoja llevará 2 perforaciones para ser colocados en el fólter.

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO 5 AÑOS

MATERIALES	TAMAÑO (cm.)	CANTIDAD	IMPRESIÓN	OTRAS CARACTERÍSTICAS
<i>Hojas</i> : papel bond de 90 g/m <sup>2</sup> , Blancura: 84% como máximo Opacidad: mínimo 90%	32.5 x 27.5cm.	216	La impresión a 4 colores (cuatricromía), en tira y retina.	<b>Corte Trilateral</b> No se aceptarán Cuadernos de Trabajo cuyos cortes no sean paralelos y perpendiculares al lomo del Libro
<i>Hojas con figuras troqueladas</i> Gramaje: 90 g/m <sup>2</sup>	32.5 x 27.5cm.	8	<b>Tinta –</b> <i>Propiedades ópticas:</i> Brillo: Alto Tono: CMYK Intensidad: Fuerte o Saturado	<b>Doblez</b> No se aceptarán pliegos mal doblados
<i>Hojas con Sticker</i>	32.5 x 27.5cm.	8	<b>Compaginado:</b> No se aceptarán Cuadernos de Trabajo mal compaginados.	<b>Registro de Color</b> Tolerancia de ± 0,1 mm. entre color y color
				<b>Encuadernación</b> Encolado con poliuretano (Sistema PUR). Llevará un troquelado recto, para desglosar las hojas con mayor facilidad. Cada hoja llevará 2 perforaciones para ser colocados en el fólter.



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA GUÍA PARA DOCENTES - TEXTO INTERIOR				
MATERIALES	TAMAÑO (cm.)	CANTIDAD	IMPRESIÓN	OTRAS CARACTERÍSTICAS
<i>Hoja blanca:</i> papel bond alisado de 90 g/m <sup>2</sup> , Blancura: 84% como máximo Opacidad: mínimo 90%	21 x 29.7	56	<b>Texto Interior</b> En hojas blancas, la impresión a 4 colores (cuatricromía), en tira y retira.  <b>Tinta –</b> <i>Propiedades ópticas:</i> Brillo: Alto Tono: CMYK Intensidad: Fuerte o Saturado  <b>Compaginado:</b> No se aceptarán Guías para las Docentes mal compaginados.	<b>Corte Trilateral</b> No se aceptarán Guías para Docentes cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo del Libro  <b>Doblez</b> No se aceptarán pliegos mal doblados  <b>Registro de Color</b> Tolerancia de $\pm 0,1$ mm. entre color y color  <b>Encuadernación</b> Cosido tipo costura francesa, material de hilo con filamentos de polietileno de 3 cabos y de 4 puntadas, el adhesivo termofundente caliente (hot- melt) a base de resinas sintéticas.
<b>Total de hojas</b>		56		

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA GUÍA PARA DOCENTES - CARÁTULA			
MATERIAL	TAMAÑO (cm.)	COLORES DE IMPRESIÓN	ACABADO
Cartulina Foldcote, calibre 12, con dirección de la fibra paralela al lomo.	21 x 29.7	Impreso a 4 colores (cuatricromía) en tira y retira	Plastificado brillante en la tira, con bisagra de 6 mm. desde el borde del lomo.



## ANEXO 02

Especificaciones Técnicas del modulado y embalaje de los Cuadernos de Trabajo y Guías para su distribución

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CAJA DE CARTÓN				
CAPACIDAD	ONDA	GRAMAJE	LINER	PLÁSTICO
10 ejemplares de Cuadernos de trabajo por caja	Tipo C	480 g/m <sup>2</sup> ± 10%	Color Kraff	Polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor
20 ejemplares de Guías para Docente por caja	Tipo C	480 g/m <sup>2</sup> ± 10%	Color Kraff	Polietileno de 2.5 milésimas de pulgada de espesor

COLOR DE IMPRESIÓN EN LAS ARTES DE LAS CAJAS DE LOS CUADERNOS DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN CREATIVA Y JUEGOS MATEMÁTICOS		
TÍTULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO
Cuaderno de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos - 4 años	KRAFT	Rojo
Cuaderno de Trabajo de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos - 5 años	KRAFT	Azul
Guía con orientaciones metodológicas para el uso del cuaderno de trabajo de Educación Inicial	KRAFT	Negro



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

## CAPITULO V

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### PRIMERA ETAPA: EVALUACION TÉCNICA (PUNTAJE MÁXIMO: 100 PUNTOS)

##### A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR

PUNTAJE MAXIMO: 65 PTOS

###### A.1 Experiencia en la actividad

Máximo 65 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación del servicio de impresión de material educativo o similares (\*) al objeto del proceso, 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.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación debe estar acreditada documental y fehacientemente por medio del comprobante de pago donde conste el sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional o el comprobante de pago del área de tesorería ó todo aquel documento que acredite documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago 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.

**La cancelación de los comprobantes de pago podrá constar en: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago (Sellado y/o rubricado).**

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 igual o mayor a 4 veces hasta 5 veces el valor referencial	65 puntos
Monto igual o mayor a 3 veces y menor a 4 veces del valor referencial	60 puntos
Monto igual o mayor a 2 veces y menor a 3 veces del valor referencial	55 puntos
Monto mayor a 1 vez y menor a 2 veces del valor referencial	50 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. *Entiéndase como similar aquellos servicios de impresión guardan alguna similaridad con el objeto del presente proceso: servicios de impresión de cuentos, láminas, poemarios, guías, cartillas y libros con tapas rústicas. No se consideran como similares los servicios de impresión de publicaciones periódicas (boletines, revistas, anuarios, periódicos) ni de publicidad (volantes, banderolas, gigantografías, etc.) todo lo demás mencionado si puede considerarse como experiencia.*

2. *En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de servicio adicional al de impresión el postor deberá adjuntar una declaración jurada donde se señale de manera indubitable el monto*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

referido al servicio de impresión, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.

3) 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 de la formalización de consorcio correspondiente a dicho servicio donde se indique de modo claro e indubitable cuánto fue su porcentaje de participación. Asimismo, en los casos de consorcio, solamente será considerada la experiencia de los consorciados que en su Promesa Formal de Consorcio hayan indicado expresamente que prestarán el servicio objeto de la convocatoria, en caso contrario, se considerará que todos los miembros del consorcio lo prestará.

**B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PUNTAJE MÁXIMO 35 Puntos**

**B.1 Plazo de Ejecución del Servicio**

**Máximo 15 Puntos**

Se otorgará el máximo puntaje al postor que ofrezca el menor plazo para prestar el servicio de impresión de los cuadernos de Comunicación Creativa y Juegos Matemáticos. Debe tenerse en cuenta que el plazo al que se hace referencia en este factor de evaluación corresponde a la etapa de impresión (2da etapa del servicio) el cual según los términos de referencia contempla un máximo de 30 días calendario.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
15 días calendario o menos.	15 puntos
Entre 22 y 16 días calendario.	10 puntos
Entre 29 y 23 días calendario.	5 puntos
30 días calendario.	0 puntos

El postor deberá presentar una Declaración Jurada indicando el plazo de ejecución de la prestación de acuerdo al **Anexo N° 05**, adjuntando un cronograma de actividades conforme al plazo propuesto para la realización del servicios.

No se aceptaran propuestas que indique como plazo de entrega: "INMEDIATO". Asimismo, los postores que ofrezcan un plazo de treinta (30) días calendario no recibirán puntaje, debido a que ofertaría lo solicitado en los términos de referencia.

**Nota.-** Cabe señalar que en el supuesto que la empresa incumpla con el plazo ofertado, ésta quedará sujeta a las penalidades que acarree el citado incumplimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento.

**B.2 Factor de Cumplimiento de Servicio**

**Máximo 20 Puntos**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten el cumplimiento de servicios brindados sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. Se asignará dos (2) puntos por cada Constancia o Certificado presentado, según Anexo N° 07.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

San Borja, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

..... (nombre del postor/Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°  
..... tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **CONCURSO**  
**PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**, a fin de acreditar a nuestro representante:  
..... (Nombre del representante) identificado con DNI. N°  
..... quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a  
realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N°....., RUC N° ..... con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
Correo Electrónico					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio (\*)

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

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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 02

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°....., domiciliado en .....; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**, para la **“Contratación del servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años”**, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

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

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-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 el **Servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años**, 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**

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



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° 0020-2009-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° 0020-2009-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. N°....., 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

_____	_____	_____
<b>EMPRESA 1</b>	<b>EMPRESA 2</b>	<b>CONSORCIO</b>
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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN  
DENTRO DEL PLAZO OFERTADO

Lima, .....

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

Por medio de la presente (Razón Social del Postor) garantiza la ejecución del **“Servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años”**, en un PLAZO de:

..... (Letras) ..... (Números) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y recibida la orden de servicio correspondiente.

Atentamente,

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA REFERIDA A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

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

**Nota:**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

**ANEXO N° 07**

**CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-ED/UE 026**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ 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:

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

San Borja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

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



ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0020-2009-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:

<b>ITEM N°.....</b> <b>“Contratación del servicio de impresión de los cuadernos de comunicación creativa y juegos matemáticos para niños y niñas de 4 y 5 años”</b>	
<b>Monto Total ofertado por el Servicio</b>	<b>S/.</b>

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**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITÉ ESPECIAL

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 Avenida De La Poesía N° 155, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, en adelante denominado **EL MINISTERIO**, debidamente representado por el Secretario General, Eco. Asabedo Fernández Carretero, identificado con D.N.I. N° 08187468, designado mediante Resolución Ministerial N° 0454-2006-ED y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 001-2009-ED; y de la otra parte la empresa \_\_\_\_\_, con R.U.C. N° \_\_\_\_\_, con domicilio para efectos del presente contrato en \_\_\_\_\_, debidamente representada por su representante legal, el Sr. \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, según poder inscrito en la partida N° ..... de la Oficina Registral de ..... de la SUNARP, en adelante denominada **EL CONTRATISTA**, bajo los términos y condiciones siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA : ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del proceso de selección de **Concurso Público N° 0020-2009-ED/UE 026** para la contratación del "servicio de impresión de materiales curriculares y de gestión de recursos educativos de Educación Secundaria", 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 N° 0020-2009-ED/UE 026** y de acuerdo a la Buena Pro otorgada, contrata a **EL CONTRATISTA** para que preste el servicio de impresión de materiales curriculares y de gestión de recursos educativos de Educación Secundaria.
- 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.
- 3.2. El plazo de ejecución establecido para servicio de impresión de materiales curriculares y de gestión de recursos educativos de Educación Secundaria será de ..... días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y de la entrega de la orden de servicio.
- 3.3. Al respecto, para los efectos de la culminación de la ejecución contractual se tomará en cuenta lo previsto en los artículos 176°, 177° y 178° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias.

**CLAUSULA 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 se realizará contra la prestación del servicio.

Para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que "EL CONTRATISTA" presente al Área de Adquisiciones de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:

6. Factura.
7. Copia de la Orden de Servicio.
8. La Conformidad a la prestación del servicio dada por la Dirección de Educación Inicial.
9. La Conformidad dada por la Jefatura de Almacén.

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

#### **CLAUSULA QUINTA : OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **5.1 DEL CONTRATISTA**

- 5.1.1. Prestar el Servicio de Impresión de **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 N° 0020-2009-ED/UE 026** y demás que por ley correspondan.

##### **5.2 DEL MINISTERIO**

- 5.2.1. Cancelar los pagos por el Servicio de Impresión del **MINISTERIO**, en los que se incluirán las deducciones por concepto de penalidades en caso de haberlas.
- 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**

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

Asimismo "EL CONTRATISTA" garantiza los servicios por el trabajo ejecutado.

##### **a) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

"EL CONTRATISTA", a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de "EL MINISTERIO" la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, mediante Carta Fianza N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de "EL CONTRATISTA", por el monto de



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

\_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/. \_\_\_\_\_), equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: "Garantía de fiel Cumplimiento del Contrato derivado del Concurso Público N° 0020-2009-ED/UE 026".

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

"EL CONTRATISTA", a la suscripción del presente Contrato ha entregado a nombre de "EL MINISTERIO" la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta, mediante Carta Fianza N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática al solo requerimiento de "EL MINISTERIO" con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de "EL CONTRATISTA", por el monto de \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/. \_\_\_\_\_), equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y el monto total adjudicado.

La referida garantía deberá indicar en forma expresa lo siguiente: Garantía Adicional por el Monto Diferencial de la Propuesta presentada en el Concurso Público N° 0020-2009-ED/UE 026.

**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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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 de 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 Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio del resarcimiento de los Daños y Perjuicios ocasionados, y de las penalidades previstas en la Cláusula Séptima 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 Setima.

#### **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 52° 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de Administración  
Unidad de Abastecimiento  
Área de Procesos Públicos - COMITE ESPECIAL

**CLAUSULA DECIMA : SUPERVISION DEL CONTRATO**

La Dirección de Educación Inicial del **MINISTERIO** se encargará de la supervisión de la ejecución del presente Contrato, en todo aquello que implique aspectos técnicos del servicio y la conformidad del servicio.

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA : LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente Contrato se rige por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, las Bases del proceso de **Concurso Público N° 0020-2009-ED7UE 026**, Propuesta Técnica y Económica del **CONTRATISTA**, y supletoriamente por las disposiciones del Código Civil que resulten pertinentes.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA : PREVALENCIA DE NORMAS**

En caso de discrepancia entre lo previsto en el presente Contrato y las disposiciones contempladas en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias, así como sus normas modificatorias, complementarias y conexas, prevalecerá lo prescrito por dichas disposiciones legales. En caso de discrepancia entre las Bases del **Concurso Público N° 0020-2009-ED/UE 026** y la Propuesta Técnica y Económica adjudicada de la **CONTRATISTA**, prevalecerán las Bases.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCERA : FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLAUSULA DÉCIMA CUARTA : VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios 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.

**CLAUSULA DECIMO QUINTA : ANEXOS**

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

- a. Propuestas Técnica y Económica.
- b. Bases Integradas del proceso.
- c. Constancia emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- d. Carta Fianza N° \_\_\_\_\_.
- e. Carta Fianza N° \_\_\_\_\_.

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. \_\_\_\_\_  
EL CONTRATISTA

Sr. \_\_\_\_\_  
EL MINISTERIO