



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial



CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026 Primera convocatoria

BASES

“Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”

2011



Avenida De la Poesía 155. Altura de la cdra. 19. Av. Javier Prado Este-San Borja Lima



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)

**CAPÍTULO I****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 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 (1) de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.



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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

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

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

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

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.



1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u 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 más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa 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.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o del OSCE, según corresponda.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

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

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.



Si las propuestas se **presentan** en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir 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 acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal **(Formato N° 01)**.

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza 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 encuentra presente, se le tendrá por desistido. 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 abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará 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 en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68^o del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados **por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, 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, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta³

1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.13.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

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

1.13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

³ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



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

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

Donde:

- i = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

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

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

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

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

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el 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.

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



1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

**CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 Recurso de apelación**

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado⁴. En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

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

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

⁴ Esta disposición sólo se consignará si el valor referencial del proceso de selección es igual o superior a seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT).

**CAPÍTULO III****SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO****3.1 DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de 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.

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 y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación del servicio, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS**3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA**

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el 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 ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.4.3 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, para la suscripción del contrato, 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.

3.4.4 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 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 165º y 168º del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48º de la Ley y 166º del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165º del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas)

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES****1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Entidad : **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
 Unidad Ejecutora : 026– Programa de Educación Básica para Todos
 Número de RUC : 20380795907
 Central Telefónica : 615-5800 - Anexos: 22062 ó 21055

1.2 DOMICILIO LEGAL

Avenida De La Poesía 155. Altura de la cdra. 19 Av. Javier Prado Este. - San Borja - Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la “Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 13,942,081.80 (Trece millones novecientos cuarenta y dos mil ochenta y uno con 80/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al **mes de agosto del 2011.**

N	TÍTULO	MÓDULO	GR	EJEMPL.	N° PÁG	VALOR REFERENCIAL		
						P. U.	SUB-ITEM	TOTAL ITEM
1	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	1ER	584,740	240	5.33684010	3,120,663.8841	3,373,158.63
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		41,880	240	6.02900531	252,494.7428	
2	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	1ER	584,740	240	5.33684010	3,120,663.8841	3,373,158.63
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		41,880	240	6.02900531	252,494.7428	
3	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	2DO	627,680	240	5.32457224	3,342,127.5040	3,597,882.27
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		42,480	240	6.02059250	255,754.7698	
4	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	2DO	627,680	240	5.32457224	3,342,127.5040	3,597,882.27
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		42,480	240	6.02059250	255,754.7698	
TOTALES				2,593,560				13,942,081.80

El valor señalado en el párrafo anterior se desagrega de la siguiente manera:

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural **N° 2862-2011-ED** de fecha 16 de setiembre de 2011.



1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁵

Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el Sistema de Suma Alzada, **por relación de ítems**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **treinta (30) días calendario, contados después de suscrito el contrato, y a partir del día siguiente de la entrega por parte de la Dirección de Educación Primaria, de los discos compactos con los originales del diseño de los textos escolares, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), los símbolos patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, 2012 (nombre del año conmemorativo de acuerdo a la disposición gubernamental), los créditos e índice.**

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 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.

⁵ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁶**

Convocatoria en el SEACE	El 23/09/2011
Registro de Participantes	Del 26/09/2011 al 19/10/2011
Formulación de Consultas	Del 26/09/2011 al 30/09/2011
Absolución de Consultas	El 03/10/2011
Formulación de Observaciones	Del 04/10/2011 al 10/10/2011
Absolución de Observaciones	El 17/10/2011
Integración de Bases	El 18/10/2011
Presentación de propuestas	25/10/2011 a las 10:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.
Evaluación de propuestas	Del 26/10/2011 al 02/11/2011
Otorgamiento de la Buena Pro	El 03/11/2011 a las 15:00 horas en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Sede Central del Ministerio de Educación, sito en la Av. De La Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 horas a 17:00 horas. Para registrarse, deberá acreditar estar con inscripción vigente en el RNP conforme al objeto contractual y pagar la suma **S/5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en la Av. De La Poesía 155 San Borja, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de *8:30 horas a 17:00 horas*⁷, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: evalencia@minedu.gob.pe.

⁶ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁷ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



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.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, 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 la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

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.

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

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

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**), el representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y (*el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas*), en el caso de apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste (*el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas*), de conformidad a lo establecido en el Artículo 64° y 65° del Reglamento.

Para los consorcios:

- i) **En caso que el consorcio se presente a través de su representante común**, acreditará tal condición con la copia de la promesa formal de consorcio, donde se consigne su designación como tal, adjuntando los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de los consorciados (*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 la copia de la promesa formal de consorcio y los documentos registrales vigentes de cada uno de los representantes legales de

los consorciados (el documento registral vigente refiere al certificado de vigencia de poder del representante legal, la vigencia del poder del representante legal de la empresa debe tener **una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de presentación de propuestas**). En el caso que uno de los consorciados sea persona natural bastara la presentación de la promesa formal de consorcio y la demás documentación señalada.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 00011-2011-ED/UE 026**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: "Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
NOMBRE DE LA ENTIDAD
DIRECCIÓN
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026

Objeto del proceso: "Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012"

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

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



El Acto Público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

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

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

Al terminar el acto público se levantará **el 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.

2.4.2 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 73º del Reglamento.

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

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

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos copias⁸

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos⁹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, **Capítulo de Servicios**. Cuando se trate de Consorcio, este certificado será presentado por cada uno de los consorciados
- b) Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1)**
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente Sección¹⁰ **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento. **(Anexo Nº 3)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo Nº 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se

⁸ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁹ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁰ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.



presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 5)**

MUY IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de Presentación Facultativa:

- a) Documentos para la aplicación de los factores de evaluación referidos a la experiencia en la actividad.

Se otorgará puntaje al postor que acredite experiencia en la actividad materia de la convocatoria, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo IV, literal A1. Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 06**.

- b) Documentos para la aplicación del factor de evaluación referido al cumplimiento del servicio.

Constancias de prestación o cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades (de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, literal B.1 de las presentes bases), independiente de la denominación que tal documento reciba, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificaciones o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. **Anexo N° 08**.

- c) Declaración Jurada para la aplicación del factor de evaluación referido al plazo de ejecución del servicio, conforme el **Anexo N° 05**

Todas las declaraciones juradas, los documentos presentados y la información incluida en este Sobre Técnico que presenten los postores, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, así como del contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada, el Ministerio de Educación pondrá en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado tales hechos a efectos de que dicho órgano imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva que corresponda. Adicionalmente, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX del Libro II, "Delitos contra la Fe Pública" del Código Penal, ésta será comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹¹**

Se presentará sólo un original.

“Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente¹²”.

En virtud a lo señalado en el artículo 70° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado “Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido”, las propuestas económicas deberán presentarse por ítem, vale decir, si se presenta a tres ítems, deberá presentar tres sobres separados, caso contrario sólo se considerará un ítem del total de los ítem ofertados, el cual corresponderá al que se encuentre en evaluación en el acto público.

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

a) Oferta económica (**Anexo 7**).

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresada con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

b) Garantía de seriedad de oferta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial, **del ítem al que se presenta**, materializada en la presentación de una Carta fianza de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM N° 01: COMUNICACIÓN 1°

Carta fianza por la suma de S/. 33,731.59 (Treinta y tres mil setecientos treinta y uno con 59/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM N° 02: MATEMÁTICA 1°

Carta fianza por la suma de S/. 33,731.59 (Treinta y tres mil setecientos treinta y uno con 59/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM N° 03: COMUNICACIÓN 2°

Carta fianza por la suma de S/. 35,978.83 (Treinta y cinco mil novecientos setenta y ocho con 83/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

ÍTEM N° 04: MATEMÁTICA 2°

Carta fianza por la suma de S/. 35,978.83 (Treinta y cinco mil novecientos setenta y ocho con 83/100 Nuevos Soles), como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.

Nota:

Las Cartas Fianzas deben ser emitidas al favor del Ministerio de Educación UE: 026 Programa de Educación Básica para Todos, debiendo señalarse expresamente que corresponden a una Garantía de Seriedad de la Oferta, denominación y número del proceso de selección.

¹¹ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



Asimismo debe señalarse expresamente el nombre del postor. **En caso de participar en consorcio, debe señalarse el nombre de cada uno de los participantes del consorcio.**

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta **no podrá ser menos de dos (2) meses**, computados a partir del día siguiente a la presentación de propuestas. Estas garantías deberán ser renovadas hasta la suscripción de contrato. La falta de renovación genera la descalificación de la oferta económica o, en su caso, que se deje sin efecto la Buena Pro otorgada.

2.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

En el supuesto que el postor se presente a más de un (1) ítem, los documentos presentados para obtener puntaje en dicho ítem servirán para evaluar y calificar los otros ítems a los que se presente.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

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 _i	= Puntaje total del postor i
PT _i	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	= Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica 0.70
c ₂	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, se requerirá, entre otros, los siguientes documentos¹³:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- Detalle de precios unitarios en la Estructura de Costos, del ítem(s) ofertado(s) en la Propuesta Económica,

¹³ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.



Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza¹⁴ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁵:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **DIEZ (10) días hábiles**. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De la Poesía 155 San Borja.

2.10 ADELANTO

EL MINISTERIO, a solicitud de **EL CONTRATISTA**, entregará a éste un Adelanto que en ningún caso excederá del **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato. La carta fianza deberá revestir las características de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al sólo requerimiento de **EL MINISTERIO**, por un valor igual al monto del adelanto, incluido I.G.V

2.11 CERTIFICADO DE CALIDAD

A través del cual, se acredite la calidad de todos los materiales e insumos que se emplearán en la producción de los módulos de material educativo y que se explicitarán en las especificaciones técnicas. El certificado deberá ser emitido por una entidad reconocida y autorizada por INDECOPI. Este certificado deberá ser entregado al MED al iniciar el proceso de impresión. La presentación es obligatoria. La entrega de este certificado no deberá exceder del plazo de cinco (05) días calendarios.

El Certificado de Calidad deberá precisar lo siguiente:

INSUMOS (*)			
Material	Cartulina	Tinta-CMYK	Plástico
Papel bond blanco de 75 grs.	Foldcote calibre 12	Propiedades ópticas: Brillo: Alto Tono: CMYK Intensidad: fuerte o saturado	Poliétileno mate, de 0,5 milésimas de pulgada

2.12 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **quince (15) días calendario** de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.13 FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a pagar la totalidad de la prestación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012, **una vez culminada la ejecución de la prestación del referido servicio**; dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del

¹⁴ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹⁵ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

servicio.

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico que otorga conformidad de la prestación **emitido por la DEP.**
- Comprobante de Pago.
- Certificado de Fiel Cumplimiento de las especificaciones técnicas emitido por una entidad reconocida y autorizada por INDECOPI, al momento de culminar el 100 % de la entrega de los bienes a los almacenes del Ministerio de Educación.
- Copia de la Orden de Servicio.
-
- Guía de remisión de los bienes, con el sello de recepción del Almacén del Ministerio de Educación.

El Certificado de Fiel Cumplimiento y el Certificado de Calidad, deberá precisar lo señalado en el numeral VIII de las Especificaciones Técnicas.

**CAPÍTULO III**

PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicesecretaría
de Gestión Pedagógica**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CUADERNOS DE TRABAJO PARA EL ESTUDIANTE Y CUADERNOS DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE PARA LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DE 1er. y 2do. GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA – DOTACIÓN 2012****I. FINALIDAD**

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 programas de alimentación, salud y entrega de materiales educativos. Asimismo, de acuerdo a los Lineamientos de la Política del Estado, es responsabilidad del Ministerio de Educación dotar de materiales de alta calidad pedagógica, con la finalidad de propiciar el desarrollo y fortalecimiento de capacidades, conocimientos, actitudes y valores en los estudiantes, declarados en el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular.

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2006-ED, define que la Dirección de Educación Primaria tiene la función de orientar, monitorear y evaluar los procesos de adecuación, diversificación, implementación y evaluación curricular, la adquisición, producción, uso y distribución de materiales educativos.

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

En ese sentido, el Ministerio de Educación ha previsto, a través de la Dirección de Educación Primaria dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, continuará con la distribución gratuita de cuadernos de trabajo de Comunicación y Matemática para los estudiantes y docentes de las Instituciones Educativas Públicas del país, con el fin de asegurar condiciones básicas para sus aprendizajes.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la necesidad de asegurar condiciones básicas de aprendizaje y enseñanza a través de la dotación de material educativo para las Áreas de Comunicación y Matemática que beneficiará a 1 075,049 estudiantes y 75,231 docentes de 1er. y 2do grado de Educación Primaria de las Instituciones Educativas Públicas del país.

III. OBJETIVO

Imprimir cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo para el docente para las Áreas de Comunicación y Matemática de 1er. y 2do. grado de Educación Primaria, con la finalidad de que los estudiantes y docentes de Instituciones Educativas Públicas del país cuenten con recursos educativos que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de sus aprendizajes, establecidos en el Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular.



1 - 16



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

IV. ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

a. CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE EJEMPLARES

MÓDULO DE MATERIAL EDUCATIVO PARA ALUMNOS / DOCENTES					
ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	GRADO	BIEN	Nº DE PÁGINAS	CANTIDAD DE EJEMPLARES
01	COMUNICACIÓN	1er.	CUADERNO DE TRABAJO	240	584,740
			CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	240	41,880
02	MATEMÁTICA	1er.	CUADERNO DE TRABAJO	240	584,740
			CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	240	41,880
03	COMUNICACIÓN	2do.	CUADERNO DE TRABAJO	240	627,680
			CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	240	42,480
04	MATEMÁTICA	2do.	CUADERNO DE TRABAJO	240	627,680
			CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	240	42,480

b. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

VER ANEXO 01

V. ACTIVIDADES, PLAZOS Y PRODUCTOS

a. Actividades y plazos

- **El plazo de ejecución** para la entrega del total de los ejemplares impresos al Ministerio de Educación será máximo de 30 días calendario; para lo cual, la Dirección de Educación Primaria entregará a la firma del contrato, discos compactos con los originales del diseño de los textos escolares, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), la relación conteniendo las modificaciones, los Símbolos Patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, los créditos, índice.
- **El plazo de aprobación** de plotters y pruebas comprenderá máximo 15 días calendario. Este plazo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución.
- La empresa adjudicada deberá entregar por cada uno de los cuadernos de trabajo que compone el ítem, para la revisión y aprobación de la Dirección de Educación Primaria, lo siguiente:
 - ◆ Plotters a todo color en papel Bond por lo menos tres (03) veces por cada ejemplar.
 - ◆ Dos (02) pruebas digitales de color tamaño A4 de cada uno de los pliegos de 16 páginas que más ilustraciones a color contenga, las cuales serán determinadas por el área usuaria. Las pruebas de color servirán como paula de color para el proceso de impresión;
 - ◆ Pruebas de color de las carátulas y contracarátulas en tira y retina en tamaño A/3 de cada uno de los cuadernos de trabajo que conforma el ítem;

Estas acciones contarán con un plazo máximo de 15 días calendario.

- La aprobación de los plotters, pruebas digitales y pruebas de color, tanto de las carátulas como de los textos interiores serán requisitos necesarios para el inicio de la impresión





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- El postor se encargará de realizar el trámite del Depósito Legal, ante la Biblioteca Nacional, así como la entrega de los Módulos de los materiales educativos que corresponden por Ley.
- Corresponde al Área del Almacén General (OGA-UABAS) extender la conformidad por el total de partituras de acuerdo con las características técnicas detalladas en el Anexo 03.

b. Productos

La empresa adjudicada deberá entregar:

a) A la Dirección de Educación Primaria:

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

b) Al Almacén del MED:

- Los módulos de los materiales educativos impresos, encuadernados y embalados según lo indicado en el Anexo 01 y Anexo 02.
- Una demasia de 300 ejemplares por cada ítem adjudicado; el que deberá ser incluido en su producción.

c) A la Oficina General de Administración

- El certificado del 100% de calidad en el que se acredite el fiel cumplimiento de las características físicas detalladas en el Anexo 01, 02 y 03 y lo ofrecido en la propuesta técnica, emitida por un organismo reconocida y autorizada por INDECOP.
- La conformidad del servicio se deberá otorgar siempre y cuando el área usuaria cuente con todos los elementos técnicos detallados en el numeral V (b) Productos.

La conformidad del servicio se deberá otorgar siempre y cuando el área usuaria cuente con todos los elementos técnicos detallados anteriormente.

VI. FORMA DE PAGO

La Entidad se compromete a pagar la totalidad de la prestación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012, una vez culminada la ejecución de la prestación del referido servicio; dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad del servicio.



3-16



VII. PERFIL DE LOS POSTORES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Capacidad de las Empresas Postoras

Los postores deberán acreditar capacidad operativa para atender el requerimiento señalado en el Punto IV.a: "ítem, área curricular, grado, bien, número de páginas y cantidad de ejemplares", según las características técnicas y en los plazos establecidos.

VIII. SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

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

Cronogramas y planes de producción

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

Supervisión de la Producción

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

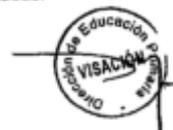
Para realizar las acciones de supervisión del proceso de producción, se implementará el Reporte de Control Diario de Supervisión y Monitoreo, en el que los supervisores describirán los datos y ocurrencias acaecidas durante la producción de los módulos de material educativo, a fin de tomar las acciones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

Durante este proceso de producción, los módulos de material educativo serán evaluados en función de las siguientes características técnicas: registro, color, dobléz, compaginado, encolado, plastificado de carátula, corte trilateral, dimensiones, envasado (encajado), embalaje (termo encogido), etc.

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

a) Materia Prima

- El papel, cartulina, tinta, cola, etc., a emplearse en la producción de los Módulos de los materiales educativos deberán corresponder a las Especificaciones Técnicas y al Certificado de Calidad.
- El plastificado de la tira de la tapa (carátula) y contratapa (contracarátula) se empleará el polietileno mate y buena adherencia de 0,5 milésimas de pulgada de espesor como mínimo.
- No se aceptarán módulos del material educativo elaborados con insumos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas solicitadas.



**b) Impresión**

- **DIMENSIONES:** Se tomará como referencia las dimensiones indicadas en las Especificaciones Técnicas; es decir 27,5 x 20,5 a 30 x 21.3 cm. De no cumplirse, se rechazará el lote inspeccionado.
- **REGISTRO DE COLOR:** Sólo se aceptará una tolerancia de $\pm 0,1$ 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 encargado.
- **COLOR:** El proveedor entregará al contratante, dos (02) pruebas de color tamaño A-4 por cada uno de los pliegos (16 páginas) que conforman el módulo de material educativo adjudicado, las cuales serán utilizadas, una para la tira y la otra para la retina de cada pliego. La selección de las páginas estará a cargo de la Dirección de Educación Primaria. Se escogerá preferentemente las páginas que presentan mayor variedad o empleo de color; las cuales una vez aprobadas por la Dirección de Educación Primaria, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir.

Asimismo, el proveedor entregará al contratante, pruebas de color de las carátulas en tamaño A3 (tira y retina) de cada cuaderno de trabajo que conforma el ítem.

El costo que represente todas las pruebas de color de las carátulas y de los textos interiores de cada uno de los materiales educativos que conforman el ítem adjudicado, serán asumidos por el proveedor.

- **DOBLEZ:** No se aceptarán pliegos mal doblados. De detectarse este defecto, se procederá a su inmediata corrección.

c) Encuadernación

- La encuadernación deberá realizarse a través de procedimientos de pegado con cola caliente o PUR, la misma que será a base de resinas sintéticas, permitiendo una buena adhesión de todas las hojas de papel y la carátula que componen los cuadernos de trabajo, según el ítem.
- El supervisor a cargo, verificará su aplicación correcta sobre el lomo de los materiales educativos asegurándose que la proporción de cola sea la adecuada.

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

- No se aceptará módulos de material educativo mal compaginados. En el caso de detectarse algún defecto, el proveedor revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección. El supervisor designado por la Dirección de Educación Primaria verificará que se haya subsanado dicho defecto.
- **CORTE TRILATERAL:** Teniendo en cuenta que una desviación en el corte pueda generar un bien defectuoso, no se aceptarán módulos de material educativo cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo, ya sea del cuaderno de trabajo o cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente. De detectarse este defecto en los módulos, el proveedor revisará la totalidad del lote y lo separará definitivamente de los que están en buen estado.

Esta revisión se realizará bajo el control del supervisor de producción designado por la Dirección de Educación Primaria.



**IX. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MÓDULOS DE MATERIAL EDUCATIVO****Embalaje y entrega**

El módulo de material educativo será entregado en cajas de cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m² +/- 10% liner color Kraft. Las mismas que llevarán impresas los membretes en altas, negritas y fuente tipo Arial.

Las cajas contendrán 20 ejemplares con los cuadernos de trabajo o cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente según sea el caso.

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

Para la entrega de las parihuelas, el proveedor utilizará esquineros de plástico rígido para asegurar el apilado de las cajas en cada una de las parihuelas, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma durante el transporte y el almacenaje y evitar que las cajas se deslicen o deterioren durante el transporte y manipuleo. El proveedor entregará los bienes materia del contrato, mediante la Guía de Remisión que será firmada por el Jefe de Almacén del Ministerio de Educación, una vez verificada la cantidad recibida.

El proveedor entregará los bienes en parihuelas, las mismas que quedarán en propiedad del MED y formarán parte de los Bienes del Almacén General. Las parihuelas deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas detalladas en el anexo 03.

Certificación de Calidad

El proveedor presentará un **CERTIFICADO DE CALIDAD**, que acredite la calidad de todos los materiales e insumos que se emplearán en la producción de los Módulos de material educativo y que se explicitan en las Especificaciones Técnicas. Los gastos que se generen, correrán por cuenta de la empresa adjudicada. El certificado deberá ser emitido por una entidad reconocida y autorizada por INDECOPI. Este certificado deberá ser entregado al MED al iniciar el proceso de impresión. La presentación es obligatoria. La entrega de este certificado no deberá exceder de 05 días calendarios.

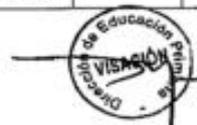
El Certificado de Calidad deberá precisar lo siguiente:

MATERIAL	INSUMOS		
	CARTULINA	TINTA - CMYK	PLÁSTICO
PAPEL BOND BLANCO DE 75 GRS.	FOLDCOTE CALIBRE 12	PROPIEDADES ÓPTICAS: BRILLO: ALTO TONO: CMYK INTENSIDAD: FUERTE O SATURADO.	POLIETILENO MATE, DE 0,5 MILÉSIMAS DE PULGADA

El proveedor presentará al Ministerio de Educación, El proveedor presentará el **CERTIFICADO DE FIEL CUMPLIMIENTO** de las especificaciones técnicas emitido por una entidad reconocida y autorizada por INDECOPI, al momento de culminar la entrega de los bienes (100%) a los almacenes del Ministerio de Educación. Los gastos que se generen, correrán por cuenta de la empresa adjudicada. La presentación del certificado es obligatoria. La entrega del certificado no deberá exceder de 05 días calendario después de terminada la entrega de los bienes. El certificado deberá entregarse al completar la entrega establecida.

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

ÍTEM	ÁREA CURRICULAR	BIEN	GRADO	CANTIDAD DE EJEMPLARES
1	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	Ter.	584,740
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		41,880





CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MÓDULO DE MATERIAL EDUCATIVO (*)			
TAMAÑO	N° DE PÁGINAS	MATERIAL	IMPRESIÓN
27,5 x 20,5 a 30 x 21,3 cm	240	pepel bond blanco de 75 grs.	Offset a todo color en la tira y retina.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MÓDULO DE MATERIAL EDUCATIVO			
COMPAGINADO	REGISTRO DE COLOR	DOBLEZ	CORTE TRILATERAL
No se aceptará módulos de material educativo	tolerancia de + / - 0,1 mm entre color y color	No se aceptarán pliegos mal doblados	No se aceptarán módulos de material educativo cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo del cuaderno de trabajo o Cuadernos de Trabajo con orientaciones para el docente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CARÁTULA (*)			
MATERIAL	ENCUADERNACIÓN	ACABADO PLASTIFICADO	IMPRESIÓN
cartulina foléscote calibre 12	cola caliente o PUR	poliéfeno Mate	Offset a todo color en la tira y retina

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CAJA DE CARTÓN (*)				
CANTIDAD	ONDA	GRAMAJE	LINER	PLÁSTICO
20 ejemplares x caja	onda tipo C	480 g/m ² ± 10%	liner color Kraft	poliéfeno de 2,5 milésimas de pulgada de espesor

CANTIDAD DE PARIHUELAS					
ÍTEM	ÁREA	MÓDULO	CANTIDAD DE EJEMPLARES	CANTIDAD	DETALLES TÉCNICOS
1	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	584,740	225	VER ANEXO 03
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	41,880	17	
2	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	584,740	225	
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	41,880	17	
3	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	627,680	242	
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	42,480	17	
4	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	627,680	242	
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE	42,480	17	

LA CONFORMIDAD DE LAS PARIHUELAS SERÁ OTORGADA POR EL ALMACÉN GENERAL DEL MED



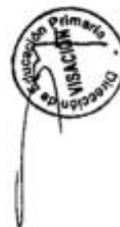


ANEXO 01

ESPECIFICACIONES FÍSICAS DE LOS MÓDULOS DE MATERIALE EDUCATIVO – DOTACIÓN 2011 (*)

ITEM	ÁREA	MÓDULO	GRADO	CANTIDAD DE EJEMPLARES	CANTIDAD DE PARIHUELAS (*)	TAMAÑO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CUADERNO DE TRABAJO Y CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CARÁTULA				
							MATERIAL	N° DE PÁGINAS	MATERIAL	ENCUADERNACIÓN	ACABADO PLASTIFICADO	IMPRESIÓN	
1	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo	1er.	594,740	225	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retina	Cartulina Folcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polifileno Mate	Offset a todo color en la tira y retina
		Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente		41,880	17								
2	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo	1er.	594,740	225	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retina	Cartulina Folcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polifileno mate	Offset a todo color en la tira y retina
		Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente		41,880	17								
3	COMUNICACIÓN	Cuaderno de Trabajo	2do.	627,660	242	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retina	Cartulina Folcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polifileno mate	Offset a todo color en la tira y retina
		Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente		42,480	17								
4	MATEMÁTICA	Cuaderno de Trabajo	2do.	627,660	242	27,5 x 20,5 cm a 30 x 21,3 cm	Papel Bond Blanco de 75 grs	240	Offset a todo color en la tira y retina	Cartulina Folcote calibre 12	Cola caliente o PUR	Polifileno mate	Offset a todo color en la tira y retina
		Cuaderno de Trabajo con orientaciones para el docente		42,480	17								

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





ANEXO 02

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EMBALAJE DE LOS MÓDULOS DE MATERIAL EDUCATIVO –
DOTACIÓN 2012

1. FORMA DE ENTREGA DE LOS MÓDULOS DE MATERIALES EDUCATIVOS

Cada cuaderno de trabajo y cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente del módulo de material educativo tiene 240 páginas, cuya dimensión es de 27.5 cm x 20.5 cm a 30 cm x 21.3 cm. aproximadamente.

El embalaje de estos materiales educativos será en una caja de cartón corrugado con 20 ejemplares cada una con los elementos que conforman el ítem adjudicado; distribuidos en dos columnas (02) de 10 ejemplares cada una. Las cajas deberán estar impresas con membretes y en bolsas de plástico termoencogida. Ver Figura 1.

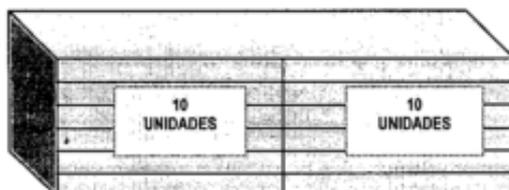


FIGURA 1

Termoencogido de las cajas de los Módulos Educativo

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

Especificaciones técnicas de las cajas de cartón:

- Las cajas de cartón deben permitir acomodar adecuadamente 20 ejemplares de los elementos que conforman el ítem adjudicado (cuadernos de trabajo o cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente); siendo el espacio entre las caras de la caja y los cuadernos de trabajo o cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente menos de 0,5 cm. Ver figura 1.
- Las cajas de cartón deberán ser confeccionadas con cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m² ± 10% liner color Kraft.
- Las cajas irán impresas con membretes de color en cada cara de las cajas. Ver Figura 2.

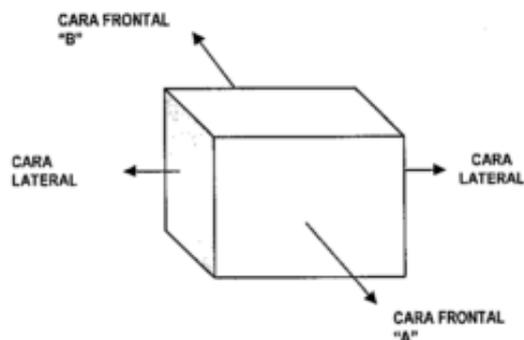
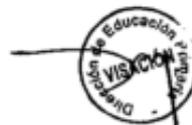


FIGURA 2





PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

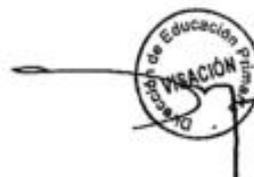
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial



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

CARAS FRONTALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA





DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>
<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>

CARAS LATERALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA

<p>CC 01</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CC 02</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>
<p>CM 01</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CM 02</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>





<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN - DOCENTES 1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN - DOCENTES 2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>
<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA - DOCENTES 1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CARA FRONTAL "B"</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA - DOCENTES 2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>

CARAS LATERALES

TAMAÑO DE ACUERDO A LA CAJA

<p>CD 01 DOCENTE</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>CD 02 DOCENTE</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>
<p>MD 01 DOCENTE</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>1er. GRADO 20 EJEMPLARES</p>	<p>MD 02 DOCENTE</p> <p>TEXTO DEL COLOR COLOR DE FONDO</p> <p>2do. GRADO 20 EJEMPLARES</p>





DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

2. COLOR DE IMPRESIÓN EN LAS ARTES DE LAS CAJAS DE LOS MÓDULOS DE MATERIAL EDUCATIVO

ÍTEM	MÓDULOS	COLOR DE FONDO	COLOR DE TEXTO
01	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO	KRAFT	ROJO
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE COMUNICACIÓN 1er. GRADO	KRAFT	VERDE
02	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1er. GRADO	KRAFT	AZUL
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE MATEMÁTICA 1er. GRADO	KRAFT	NEGRO
03	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 2do. GRADO	KRAFT	ROJO
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE COMUNICACIÓN 2do. GRADO	KRAFT	VERDE
04	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2do. GRADO	KRAFT	AZUL
	CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE DE MATEMÁTICA 2do. GRADO	KRAFT	NEGRO

ENTREGA DE PARIHUELAS

1. La empresa entregará los módulos de material educativo (cuadernos de trabajo y cuaderno de trabajo con orientaciones para el docente) en cajas de cartón y en parihuelas de madera.
2. Todas las parihuelas deben estar protegidos en stretch film y llevarán cuatro rótulos, uno en cada cara visible de la parihuela.

Por ejemplo: Si la parihuela contiene 130 cajas.

	PESO Kg
	PARIHUELA N°	
NOMBRE DE LA EMPRESA	DESPACHO N°	
NOMBRE DEL PRODUCTO	CUADERNO DE TRABAJO DE COMUNICACIÓN 1ER. GRADO	
TOTAL DE CAJAS	130	
CANTIDAD DE EJEMPLARES X CAJA	20 EJEMPLARES	
TOTAL DE EJEMPLARES	2600	
FECHA	TURNO	

• EI ROTULADO PUEDE SER MANUAL.





ANEXO 03

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PARIHUELAS

ELEMENTOS DE LA PARIHUELA

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

DIMENSIONES DE LA PARIHUELA

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

DIMENSIONES EN DETALLE

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

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

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

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

TRAVESAÑOS- " VISTA POSTERIOR-B"

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

MATERIAL DE UNIÓN DE ELEMENTOS

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

TIPO DE MADERA

- Tornillo (Cedrelinga catenaeformis).

CONDICIONES DE LA MADERA

- Rango 15% a 20% de Humedad





DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRESENTACIÓN:

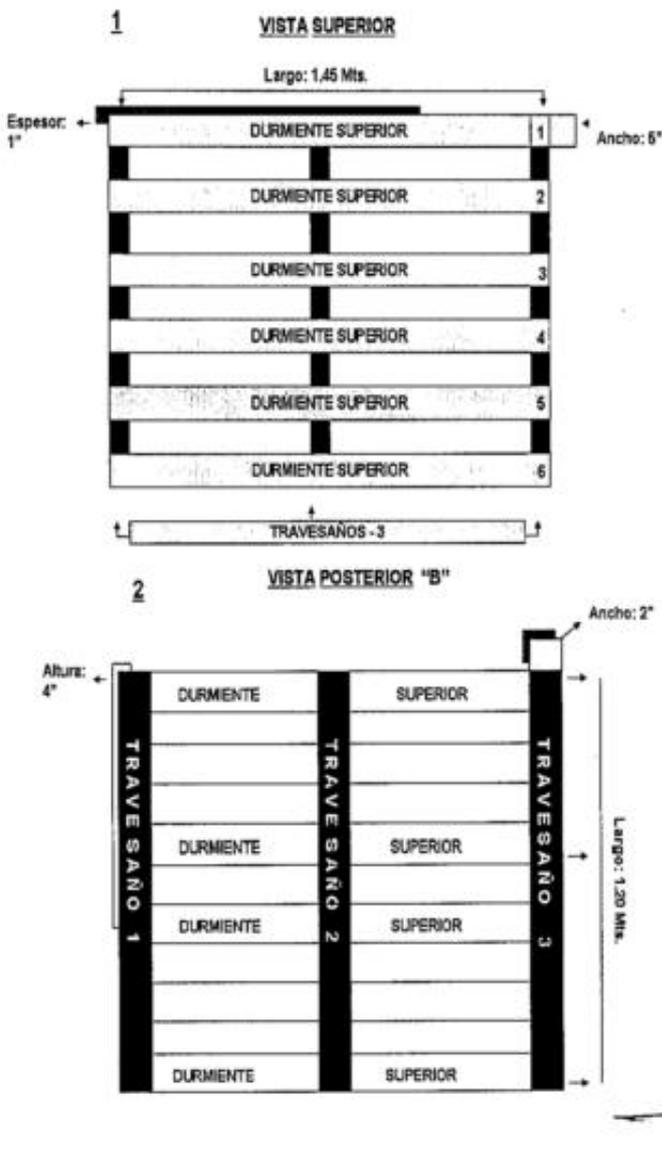
- No debe presentar rajadura, grietas y/o deformaciones.

ACABADO

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

DISEÑO: se adjunta diseño de la parihuela.

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



15 - 18



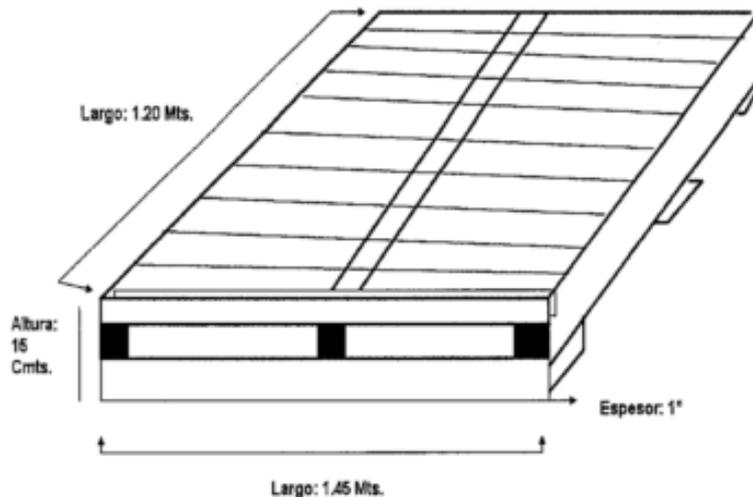
PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

VISTA FRONTAL



VISTA POSTERIOR "A"



**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR****PUNTAJE MAXIMO: 60 PTOS****A.1 Experiencia en la actividad****Máximo 60 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales y/o similares (*) al objeto de la convocatoria referidos a **servicios de impresión de textos**, durante los últimos **ocho (8) años** a la fecha de la presentación de la propuestas.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (**el documento debe presentar sello o rúbrica de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional**), con un 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 pretenda acreditar.

(*) SIMILARES

Servicios de impresión de textos de grado, obras literarias, libros de consulta y servicios de impresión de textos educativos en general. No se considera como similares los servicios de impresión de publicaciones periódicas (boletines, revistas, anuarios, periódicos) ni de publicidad (volantes, banderolas, gigantografías, etc).

El postor podrá utilizar los mismos Comprobantes de Pago y/o contratos u órdenes de servicio para sustentar la experiencia de los cuatro (04) ítems.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Criterio	Puntaje
Monto mayor a 3 veces el valor referencial	60 puntos
Monto mayor a 2 hasta 3 veces del valor referencial	50 puntos
Monto igual o mayor a 1 hasta 2 veces del valor referencial	40 puntos

También se considerará para acreditar la experiencia, aquellas transacciones a nivel internacional, siempre que se pueda acreditar documental y fehacientemente que cuenta con la experiencia solicitada. De presentarse comprobantes o voucher en idioma distinto al castellano, en virtud al artículo 62º del RLCE deberán estar acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado.

El postor podrá presentar para sustentar la experiencia documentos de filial en otro país sin estar consorciado para el presente proceso, siempre que se trate de la misma empresa o razón social.

En el caso que los postores acrediten su experiencia con contratos de servicios de ejecución periódica sólo 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.



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

Los importes de los comprobantes de pago, contratos u órdenes de compra emitidos en moneda extranjera, se convertirán al tipo de cambio venta vigente a la fecha de la emisión del documento, según la información que figura en la página web de la SUNAT.

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

En el caso de contratos y/o facturas que contengan otro tipo de servicio adicional al de impresión, sólo se tomará en cuenta para efecto de evaluación lo que corresponda al servicio materia de la presente convocatoria, siempre y cuando el concepto y el monto estén desagregados en el contrato y/o factura u otro documento emitido por el cliente, donde se señale de manera indubitable el monto referido al servicio de impresión, caso contrario el Comité Especial no considerará las facturas o contratos.

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 prestarán.

B. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PUNTAJE 40 Puntos

B.1 Factor de Cumplimiento de Servicio

Máximo 25 puntos

Se calificará en función al número de certificados, constancias o cualquier documento en el que conste o certifique que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutado sin penalidades, (Ver Anexo N° 08), **los cuales deberán referirse a los servicios que presentaron para acreditar la experiencia del postor**.

El postor deberá presentar como máximo diez (10) contrataciones.

El objeto y razonabilidad del factor en cuestión es que la experiencia del postor se sustente en contrataciones ejecutadas de manera eficiente y diligente, para ello se considera la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

P_{CP} = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor

CBC=Número de constancias de buen cumplimiento en la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que el servicio presentado para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

**(*) Nota:**

1. **Estos certificados o constancias deben referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.**
2. **Ver Pronunciamiento N° 087-2010/DTN.**

B.3 Factor “Plazo de entrega”:**Máximo 15 puntos**

El plazo de ejecución de la prestación será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y recibida la orden de servicio y de la entrega por parte de la Dirección de Educación Primaria de los discos compactos con los originales del diseño de los textos escolares, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), los Símbolos patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, 2012 (nombre del año conmemorativo de acuerdo a la disposición gubernamental), los créditos e índice.

Para tal efecto se otorgará el puntaje máximo al postor que ofrezca el menor plazo de entrega por ítem, de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo de entrega	Puntuación
De 29 a 25 días calendario	10 puntos
De 24 a 20 días calendario	15 puntos

Para obtener puntaje en el presente factor, deberá adjuntar el detalle del servicio a prestar mediante un **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROPUESTAS**, de conformidad a lo expresado mediante la información contenida en el **Anexo N° 05**.

No se aceptarán propuestas que indique como plazo de entrega: “INMEDIATO”. Asimismo, los postores que ofrezcan como plazo de entrega de treinta (30) días calendario no tendrán derecho a puntuación debido a que ofertaría lo solicitado en las características técnicas.

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



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO N°.....-2011-ME/SG-OGA-UA-APS**CONCURSO PUBLICO N° 0011-2011/ED/UE 026****“Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”**

Conste por el presente documento, la “Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”, que celebra de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 026-PROGRAMA DE EDUCACIÓN BASICA PARA TODOS**, en adelante “**LA ENTIDAD**”, con RUC N° 20380795907, con domicilio legal en la Avenida De la Poesía N° 155, distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, representada por el Jefe de la Oficina General de Administración, el Sr. Jorge Luis Guevara Zapata, identificado con DNI. N° 25581970, designado mediante Resolución Ministerial N° 0003-2011-ED de fecha 05 de enero de 2011 y debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0449-2011-ED de fecha 24 de agosto de 2011, y de otra parte,....., con RUC N°.....y domicilio en.....distrito de..... provincia de..... y departamento de....., debidamente representado por su Representante Legal,....., identificado con DNI N°....., según poder inscrito en la Partida N°.....del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de....., a quien en lo sucesivo se le denominará “**EL CONTRATISTA**”, bajo los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha.....de 2011, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 0011-2011/ED/UE 026** para la “Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”, a la empresa....., cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

“**EL CONTRATISTA**” se compromete a prestar el servicio, conforme a los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las Bases del **CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026** y de acuerdo a su propuesta técnica.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/..... (.....con .../100 Nuevos Soles) a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹⁶**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de diez (10) días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD, a solicitud de EL CONTRATISTA, entregará a éste un Adelanto que en ningún caso excederá del **treinta por ciento (30%)** del monto del contrato. La carta fianza deberá revestir las características de solidaria, incondicional, irrevocable, de realización automática al sólo requerimiento de LA ENTIDAD, por un valor igual al monto del adelanto, incluido I.G.V,

Finalmente, para generar el pago respectivo, es requisito indispensable que **EL CONTRATISTA** presente al Área de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento, la siguiente documentación:

- Informe Técnico que otorga conformidad de la prestación **emitido por la DEP.**
- Comprobante de Pago.
- **Certificado de Fiel Cumplimiento** de las especificaciones técnicas emitido por una entidad reconocida y autorizada por INDECOPI, al momento de culminar el 100 % de la entrega de los bienes a los almacenes del Ministerio de Educación.
- Copia de la Orden de Servicio.
Guía de remisión de los bienes, con el sello de Recepción del Almacén del Ministerio de Educación.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación será de días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, y de la entrega por parte de la Dirección de Educación Primaria de los archivos digitales conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), la relación conteniendo las modificaciones, los Símbolos Patrios, la Declaración de los derechos Humanos, la Carta Interamericana, el Logo del Ministerio de educación, los créditos, índice.

Para la aprobación de plotters y pruebas comprenderá máximo de quince (15) días calendarios. Este plazo no se contabiliza como parte del plazo de ejecución de EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

N	TÍTULO	MÓDULO	GR	EJEMPL.	N° PÁG	VALOR REFERENCIAL		
						P. U.	SUB-ITEM	TOTAL ITEM
1	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	1ER	584,740	240			
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		41,880	240			
2	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	1ER	584,740	240			
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		41,880	240			
3	COMUNICACIÓN	CUADERNO DE TRABAJO	2DO	627,680	240			
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		42,480	240			
4	MATEMÁTICA	CUADERNO DE TRABAJO	2DO	627,680	240			
		CUADERNO DE TRABAJO CON ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE		42,480	240			
TOTALES				2,593,560				

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- De Fiel Cumplimiento del contrato: S/..... (.....), a través de la Carta Fianza N° Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta el.....
- Garantía por el Monto Diferencial de la propuesta: (/100 Nuevos Soles), a través de la Carta Fianza N°....., con una vigencia hasta el
- Garantía por Adelanto: (/100 Nuevos Soles), a través de la Carta Fianza N°....., con una vigencia hasta el

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta **deberá** encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹⁷

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección de Educación Primaria, conforme a lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **en lo que corresponde al área Técnico Pedagógica.**

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año.

¹⁷ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: ANEXOS

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

- a. Propuestas Técnica y Económica.
- b. Bases Integradas del proceso.
- c. Acta de Otorgamiento de Buena
- d. Constancia emitida por el OSCE N° de No estar Inhabilitado para Contratar con el Estado.
- e. Carta Fianza de Fiel Cumplimiento N° del Banco de
- f. Carta Fianza de Monto Diferencial de Propuesta N° del Banco de

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad dede del 2011.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

FORMATOS Y ANEXOS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

FORMATO Nº 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público (x) Nº 0011-2011-ED/UE 026
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva ()
- Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

Contratación del servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012”

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C Nº	⁽⁴⁾ Nº Teléfono (s)	⁽⁵⁾ Nº Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr.(a): _____, identificado con DNI Nº _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2011

Hora:

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



FORMATO N° 02

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Concurso Público N° 0011-2011-ED/UE 026**....., a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI. N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹⁸

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

¹⁸ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concorra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



FORMATO N° 03

FORMATO DE PRESENTACION DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES

1. PARTICIPANTE (Nombre o Razón Social)	
2. REFERENCIA(S) DE LAS BASES	
Numeral(es):	
Anexo(s):	
Página(s):	
3. ANTECEDENTES / SUSTENTO	
4. CONSULTA / OBSERVACION (Se requiere claridad y concreción)	

Nota: Especificar si es consulta u observación. Sólo una consulta u observación por formato.

Lima, de del 2011

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011 -2011-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (Postor y/o 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					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

**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
Comité Especial

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO CONVOCADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012, **(especificar N° de ítem)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en; que se presenta como postor del el servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012 - (ITEM N°)....., declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 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 para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-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° 0011-2011-ED/UE 026 (ITEM N°)**....., 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, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

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

-
-

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el servicio de impresión de cuadernos de trabajo para el estudiante y cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente para las áreas de Comunicación y Matemática de 1er y 2do grado de Educación Primaria – Dotación 2012 – ITEM N°.....” para el Ministerio de Educación, **en el plazo de**

Suscrito el contrato, el plazo se iniciará a partir del día siguiente de la entrega por parte de la Dirección de Educación Primaria, de los discos compactos con los originales del diseño de los textos escolares, conteniendo todos los elementos técnicos (artes, fuentes, ilustraciones, entre otros), los Símbolos patrios, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Carta Interamericana, el logo del Ministerio de Educación, 2012 (nombre del año conmemorativo de acuerdo a la disposición gubernamental), los créditos e índice.

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR
(Precisar N° Item)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-ED/UE 026
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1	1 servicio sustentado por....() comprobantes de pago		001 002 003...		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Comité Especial

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO POR ITEM OFERTADO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-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:

CONCEPTO Precisar N° de ítem	COSTO TOTAL (Consignar moneda)
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa



**ANEXO N° 08
CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 0011-2011-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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DE LA PRESTACION	Nº CONTRATO	IMPORTE DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

San Borja, ____ de _____ de 2011.

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