

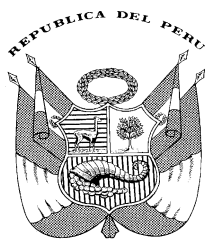


PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial



# **CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024 Primera convocatoria**

## **BASES**

### **CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARNÉ PARA ALUMNOS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA**

**2011**



**MINISTERIO DE EDUCACION**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

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 51° 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 53° 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](http://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 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. 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 55° 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 55° 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 57° 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 57° 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 A LA ENTIDAD**

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad 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 plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable”.

## **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<sup>o</sup> 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.<sup>1</sup>

### 1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>2</sup>, 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 oferta<sup>3</sup>

### 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.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

<sup>3</sup> 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

“El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva”.

#### 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 71° del Reglamento.

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

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

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (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 presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad”.

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

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.

**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.

### **3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° 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 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° 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.

### **3.7 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. 12

### **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

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 : 024– Sede Central  
Número de RUC : 20131370998  
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 carné para alumnos de Institutos de Educación Superior No Universitaria.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/. 440,900.00 (Cuatrocientos Cuarenta Mil Novecientos con 00/100 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 octubre del 2011.

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 3586-2011-ED de fecha 10 de noviembre de 2011.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>4</sup>**

Recursos Directamente Recaudados

**1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el Sistema [de Precios Unitarios](#), 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**

El servicio se prestará a partir del día siguiente de suscrito el contrato, por el período de un año o hasta consumir el monto total contratado.

[Asimismo, los carné serán entregados en un máximo de cinco \(5\) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidos los archivos por parte de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación.](#)

<sup>4</sup> 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.



### 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.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>5</sup>**

|                              |                                                                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Convocatoria en el SEACE     | El 18/11/2011                                                                                   |
| Registro de Participantes    | Del 21/11/2011 al 15/12/2011                                                                    |
| Formulación de Consultas     | Del 21/11/2011 al 25/11/2011                                                                    |
| Absolución de Consultas      | El 30/11/2011                                                                                   |
| Formulación de Observaciones | Del 01/12/2011 al 07/12/2011                                                                    |
| Absolución de Observaciones  | El 13/12/2011                                                                                   |
| Integración de Bases         | <a href="#">El 14/12/2011</a>                                                                   |
| Presentación de propuestas   | 21/12/2011 a las <b>10:00 HORAS</b> en la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación. |
| Evaluación de propuestas     | El 22/12/2011                                                                                   |
| Otorgamiento de la Buena Pro | 22/12/2011 a las <b>10:00 HORAS</b> 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 **SI.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<sup>6</sup>, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [gusanchez@minedu.gob.pe](mailto:gusanchez@minedu.gob.pe). (**VER FORMATO N° 02**).

**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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

## 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 al Av. Javier Prado Este*), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario o Juez de Paz (en los lugares donde no exista 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 64º y 65º 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 bastará 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° 0016-2011-ED/UE 024**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
DIRECCIÓN  
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**  
**Objeto del proceso:** Contratación del servicio de impresión de carné para alumnos de Institutos de Educación Superior No Universitaria

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

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

Señores  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
DIRECCIÓN  
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**  
**Objeto del proceso:** Contratación del servicio de impresión de Carné de medio pasaje para Institutos de Educación Superior No Universitaria

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 o Juez de Paz mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

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

#### **2.4.2 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 N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos copias

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

#### Documentación de presentación obligatoria

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Servicios. Para el caso de Consorcio deberán presentar la copia del certificado o constancia de inscripción vigente en el RNP de 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 N° 1)**
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente Sección **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento. **(Anexo N° 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 N° 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 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)**
- g) Certificado expedido por alguna compañía inspectora legalmente establecida en el país y asociada a la International Federation of Inspection Agencies – IFIA, donde señale que tiene la infraestructura de seguridad, maquinaria y equipos necesarios en la planta, para la elaboración de todas las medidas de seguridad solicitadas, que debe contener el carné.



- h) Declaración Jurada de poseer la capacidad de planta de producción e instalaciones que garanticen la seguridad, detallados en los requerimientos técnicos mínimos (*Formato Libre*).

**MUY IMPORTANTE:**

***La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la NO ADMISIÓN 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.

Se otorgará puntaje al postor que acredite que el servicio se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV, literal B.1 de las presentes bases. Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada de acuerdo al **Anexo N° 08**.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>7</sup>**

Se presentará sólo un original.

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

- a) Oferta económica en soles y el detalle de precios unitarios (**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, materializada en la presentación de una Carta fianza de acuerdo al siguiente detalle:

**Carta fianza por la suma de S/. 4,409.00 (Cuatro Mil Cuatrocientos Nueve con 00/100 Nuevos Soles, como garantía de seriedad de oferta equivalente al uno por ciento (1%) del valor referencial.**

Nota:

La Carta Fianza debe ser emitida a favor del Ministerio de Educación UE: 024-Sede Central, debiendo señalarse expresamente que corresponden a una Garantía de Seriedad de la oferta, denominación y número del proceso de selección.

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, caso contrario será descalificada la propuesta económica.**

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.

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

Estas garantías pueden ser renovadas. 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

## 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:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Ponderaciones:

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

c2 = 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, los siguientes documentos:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Copia de DNI del Representante Legal;
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses a la fecha de firma del contrato;
- d) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- e) Copia del RUC de la empresa;
- f) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- g) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
- h) **Dirección electrónica donde se puedan realizar notificaciones.**

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

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

## 2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, la Entidad citará al postor ganador, otorgándole el plazo 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, la misma que deberá ser presentada en Mesa de Partes del Ministerio de Educación, sito en Av. De la Poesía 155 San Borja.

**El plazo para la suscripción del contrato, se contabilizará a partir del día siguiente de notificada la citación al postor ganador.**

## 2.9 ADELANTO

**EL CONTRATISTA**, podrá solicitar a **EL MINISTERIO** adelanto directo, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La oportunidad para solicitar el adelanto por parte de **EL CONTRATISTA**, será dentro de los ocho (08) días calendario, contados partir del día siguiente de suscrito el contrato, para lo cual deberá acompañar una garantía emitida con el carácter de incondicional, solidarias, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de ésta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso. La entrega de adelanto se efectuara a los 20 días calendario de ser solicitado y no condicionará el plazo de prestación del servicio ofertado por el postor, siempre y cuando **EL MINISTERIO** cumpla con la entrega en la oportunidad establecida.

## 2.10 MODELO DE CARNE:

El postor ganador deberá de presentar como mínimo unos 10 modelos de Carnés, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; para que el Ministerio pueda elegir y de ser el caso modificar el diseño hasta en un 15%.

## 2.11 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.

## 2.12 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

- De mediar el adelanto, el saldo del monto contratado (70%), será cancelado progresivamente, en forma bimensual, por el número de carnés efectivamente y correctamente entregados a **LA ENTIDAD** según “Acta de entrega de carnés”.
- De no mediar el adelanto, el cien por ciento (100%) del monto total será cancelado progresivamente, en forma bimensual, por el número de carnés efectivamente y correctamente entregados a **LA ENTIDAD** según “Acta de entrega de carnés” que efectuó **EL CONTRATISTA**, debiendo presentar ante el Área de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación la siguiente documentación:
  1. Comprobante de pago por el monto respectivo, de acuerdo al número de carnets solicitados.
  2. Conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación.
  3. Acta de entrega de carnets.



## CAPÍTULO III

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARNE PARA ALUMNOS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA”**

**Finalidad Pública:** Identificar a los estudiantes de instituciones superiores de formación pedagógica e instituciones de educación superior tecnológica públicos y privados, cuyas carreras tengan una duración no menor de dos años, ante la sociedad en su conjunto y otorgarle el derecho al pasaje diferenciado.

**ESPECIFICACIONES GENERALES (DEL MINISTERIO)**

1. El contrato a firmarse entrará en vigencia a partir del día siguiente de suscrito, por el período de un año o hasta consumir el monto total contratado.
2. La cantidad de carnés que se estima emitir en el presente año es de 100,000 aproximadamente, basados en las Proyecciones de los años anteriores, lo cual no deberá ser obligatoriamente cumplido por la empresa, pudiendo variar a mayor o menor cantidad conforme a los requerimientos que efectúe la Unidad de Administración Financiera mediante el sistema instalado en la página web del Ministerio, para la solicitud de carnés.
3. El pago se efectuará progresivamente por los carnés entregados según “*Acta de Entrega de Carnés*” de la empresa, previa conformidad de la Unidad de Administración Financiera y se realizara en forma bimensual, de acuerdo al número de carnés efectiva y correctamente entregados al Ministerio de Educación, en dicho período.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (DEL CONTRATISTA)**

1. **Personalización.-** El Carné antes de ser emitido deber de pasar por una pre impresión, para ser aprobado por el Ministerio y luego impreso consignando los siguientes datos:

**En el anverso**

- Foto a colores
- Nombres y apellido
- DNI si lo tuviese
- Nombre del Instituto
- Carrera Profesional

FOTO

Apellido Paterno  
Apellido Materno  
Nombres  
DNINombre del instituto  
Carrera profesional**En el Reverso (Datos del Instituto):**

- Código modular
- Nombre
- Dirección del Instituto
- Firma del Director
- Nombre del director
- Código de Barras

Código Modular  
Nombre  
Dirección  
DirecciónFirma del director  
Nombre del director  
Código de barras

**2. Las especificaciones del carné serán:**

Tamaño final: 8.50 cm. x 5.40 cm esquinas redondeadas, Material pre-impreso: Substrato sintético con malla de polietileno con carga inorgánica a más de 60% y estabilizada térmicamente, también llamado Teslin, con una Composición de 40% polietileno + 60% sílica precipitada con Espesor de 254 micrones.

**3. Los elementos de seguridad detallados:**

**Irisado:** Fondo a dos o más colores que se combinan y difuminan entre si, de manera que no permiten obtener una fotocopia fiel a los colores originales.

**Trama de seguridad:** Conjunto de líneas y curvas paralelas entre si, que tienen como característica principal la no repetición de secuencias gráficas que hace difícil su reproducción.

**Tinta ópticamente variable:** es un elemento de máxima seguridad tiene la propiedad de cambiar de color al inclinar el documento a 45°, por lo tanto dicho efecto no podrá nunca ser fotocopiado o reproducido.

**Impresión invisible en el anverso:** con tinta fluorescente sólo visible bajo la luz ultravioleta, debe usarse el color rojo por su uso restringido. Se deben imprimir con esta tinta, fondos de seguridad, textos y logotipos o escudos alusivos al ministerio de educación.

**Fondo de seguridad anti copia:** Fondo diseñado mediante el uso de equipos y tintas especiales; cuyos diseños y aplicaciones impiden una reproducción exacta al documento al intentar fotocopiarlo.

**Micro texto de seguridad:** Texto micro lineal de alta concentración de letras de muy buena definición y de difícil reproducción mecánica que aparenta formar una línea y sólo con lupa se puede detectar su contenido.

**Falla técnica:** Error voluntario que puede ser una letra o palabra invertida en una microimpresión, también un punto localizado que aparenta ser una pequeña falla de impresión.

**Las especificaciones del Holograma de seguridad**

Holograma de seguridad 2D/3D auto-destructible originado con láser que tenga efecto de color auto-destructible, lamina de seguridad en el anverso como en el reverso con el logo del Ministerio de Educación, 15 mm de diámetro, micro textos de alta resolución.

**Las especificaciones de Lámina de seguridad**

Espesor: 10 milésimas de pulgada = 254 micrones

Composición: 4 partes de polietileno (Adhesivo) + 6 partes de poliéster

Color: Transparente, con diseño de un texto y/o imagen que escoja la entidad repetido en toda la extensión de la lámina.

Aplicación: En el anverso y reverso del carné.

El postor deberá presentar un certificado expedido por alguna compañía inspectora legalmente establecida en el país y asociada a la International Federation of Inspection Agencies – IFIA, donde señale que tiene la infraestructura de seguridad, maquinaria y equipos necesarios en la planta, para la elaboración de todas las medidas de seguridad solicitadas, que debe contener el carné.

**4. Tiempo de Entrega:**

Los carné serán entregados en un máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibidos los archivos **y aprobada la pre impresión** por parte de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación.

**5. Entrega de Carné:**

Los Carnes antes de ser entregados al Ministerio deberán de pasar por un control de calidad evitando de esta manera el mal acabado y la mala distribución de los Carnes en sus respectivos envases de protección.



La empresa deberá emitir una Acta de Entrega generada por el sistema, la cual remitirá los carnés, ordenados por Instituto, en orden alfabético por carreras y alumnos, en envases que permitan conservar en buen estado del Carné impreso, membretados indicando la cantidad de carne en cada envase, el nombre del instituto y la carrera, según el siguiente formato:

Acta de Despacho No. \*\*\*\*\*\_\*\*\*\*\*

Guía de Remisión N° \*\*\*\*\*

Lima,  
Señores:

### Ministerio de Educación

Mediante el presente documento les hacemos entrega de \*\*\*\*\* carné(s), según el RESUMEN siguiente:

| INSTITUTO | PROCEDENCIA | SERIE | NUMERO<br>P. | CARNE                         | CANTIDAD |
|-----------|-------------|-------|--------------|-------------------------------|----------|
|           |             |       |              | Regular, Reproceso, duplicado |          |
|           |             |       |              |                               |          |

#### 6. Carne duplicados y Reprocesados:

Los carnés emitidos por duplicado a solicitud del Ministerio, serán reimpresos con la palabra "DUPLICADO" al anverso de cada carné, en marca de agua y detrás del texto. Los Carnés duplicados, solicitados por los Institutos no tendrán la condición de nuevos y en caso que hayan sido solicitados como nuevos no deberán ser emitidos por la empresa, evitando así la duplicidad y asegurando la absoluta confidencialidad respecto al Proceso de Elaboración de Carnés. Los Carnes pueden ser reprocesados previa autorización del Ministerio.

#### 7. Base de Datos:

Entre las obligaciones de la empresa, esta deberá elaborar una base de datos de estudiantes y de los institutos según se vayan emitiendo los carnés, de ser requerida por el Ministerio de Educación y a simple petición escrita de la Unidad de Administración Financiera. Queda establecido que esta Base de Datos será de propiedad única y exclusiva del Ministerio de Educación y la empresa velará por la confidencialidad de la misma.

#### 8. Modelo de Carne:

La Empresa que se adjudique la Buena Pro, deberá de presentar como mínimo unos 10 modelos de Carnés, en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato; para que el Ministerio pueda elegir y de ser el caso modificar el diseño hasta en un 15%.

#### 9. Del Software:

La empresa deberá de aplicar el sistema operativo (Software) que asignara el Ministerio, el cual se encarga del control, gestión y producción del Carné.

Deberán de emitir reportes solicitados por el área usuaria y también mantener la Base de Datos actualizada y depurada que el Ministerio le brindara.

El software se deberá alojar en el servidor de la empresa adjudicada con la finalidad de tener un mejor manejo del sistema ocupando un espacio aproximadamente de 5 GB.

Los pedidos de Carnés por parte de los institutos se realizan ingresando a la página web del Ministerio a través de un link, el cual deberá estar en funcionamiento a la firma del contrato.

Existen diferentes tipos de requerimientos pero están estandarizados en dos grupos principales Requerimientos Automáticos y Requerimientos Manuales.(cd, diskett o físicamente)

**10. De la confidencialidad y derecho de propiedad intelectual:**

**Respecto a la propiedad intelectual del servicio realizado,** el proveedor cederá los derechos de autor y la propiedad intelectual al Ministerio de Educación de todos los productos desarrollados por el presente servicio, absteniéndose de registrar o comercializar parcial o totalmente los productos entregados.

Respecto a la confidencialidad la empresa adjudicada con la buena pro y todo su personal, se comprometerá a guardar absoluta reserva de toda información proporcionada para el desarrollo del proyecto, y se abstendrá de comentar y/o dar opinión a terceras personas ajenas acerca al mismo. Dicho compromiso se hará extensivo aun cuando el personal, deje de tener un vínculo laboral con la empresa, salvo autorización por escrito del Ministerio de Educación.

**La Mesa de Ayuda o Help Desk,** instalado contara con un una línea directa de teléfono al cual podrán comunicarse los usuarios para hacer consultas de soporte *técnico sobre las transmisión de dichos archivos.*

**11. De la Seguridad y Capacidad:**

La empresa deberá de proporcionar un ambiente que brinde la seguridad y capacidad **mínima requerida**, en donde se almacenara la información entregada por el Ministerio y se realizaran las impresiones, la distribución y almacenamiento de los Carnés, dicho ambiente deberá de contar con las siguientes condiciones:

**Seguridad:**

**Sistema de Alarma y Monitoreo.**\_ Deberá contar con un sistema **de** monitoreo que controle el acceso de personas no autorizadas a zonas sensibles que requieren alta seguridad como las puertas externas y la bóveda de seguridad. Dicho sistema deberá emitir una alarma ante cualquier acceso no autorizado a las zonas sensibles, y además deberá contar como mínimo con lo siguiente:

**Sirena.-** que se encienda al activarse la alarma como elemento disuasivo que permita incrementar la seguridad, este sistema deberá interconectarse con una central de alarmas que ante cualquier confirmación de emergencia responda brindando el auxilio con Policía, Bomberos o Paramédicos, según se requiera.

**Circuito Cerrado de Televisión.-** Deberán contar con circuito cerrado de televisión, el cual deberá cubrir el perímetro del centro de producción y almacenamiento y las áreas internas; todos los movimientos captados por las cámaras deberán ser grabados durante las 24 horas del día y almacenados durante todo el proceso de producción hasta la culminación del contrato. Estas grabaciones permitirán mantener la información que será de utilidad como respaldo en investigaciones ante cualquier eventualidad. El sistema de monitoreo deberá permitir revisar las imágenes de las cámaras en tiempo real a través de la Web; esta consulta sólo será permitida para el personal autorizado y podrá ser requerida por la entidad inopinadamente.

**Vigilancia.-** Deberán contar con vigilancia de las instalaciones mediante personal con radio de comunicación; esta vigilancia se mantendrá durante los 365 días del año y las 24 horas del día.

**Bóveda de Seguridad.-** Deberán contar con una bóveda con puerta blindada, con cerradura de clave y de acceso restringido.

**Detectores de humo y extintores de Fuego-**Deberán estar instalados en los puntos de mayor riesgo. En caso de emergencia se deberá contar con un plan de emergencias establecido.

**Climatización.-** Las áreas de almacén, control de calidad y bóveda de seguridad deberán contar con un sistema de climatización mediante aire acondicionado y deshumedecedores para mantener de manera adecuada los insumos y productos finales para asegurar el buen estado de los Carnes.

**Capacidad:**

**Maquinarias y Equipos.-** La empresa participante del proceso de selección deberá tener a disposición la maquinaria y equipos necesarios para la impresión, sobre el laminador y sobre el papel sintético, de todos y cada uno de los mecanismos de seguridad. Para salvaguardar la seguridad de los insumos **no se podrá subcontratar dicha impresión.**

El postor deberá de presentar una Declaración Jurada de poseer la capacidad de planta de producción e instalaciones que garanticen la seguridad, detallados en los requerimientos técnicos mínimos (Formato Libre).

**12. Sistema de Contratación:**

Sistema de precio unitario, para lo cual la empresa deberá consignar en su cotización el precio unitario de cada carné incluido todos los gastos e impuesto que incurra para la atención del presente servicio.

Al final del Proceso y una vez finalizado el contrato, la empresa devolverá al Ministerio el Software con sus instaladores y fuentes, que son propiedad del Ministerio y fueron empleados en el proceso de Carnetización del 2012, con su respectiva Base de Datos de los institutos, directores y alumnos generada en dicho proceso (incluido fotografías y firmas digitalizadas) actualizadas y depuradas; además un reporte general de todos los alumnos que participaron en el proceso de Carnetización, separados por Institutos y por carreras (Impreso y en medios magnéticos); que pasaran hacer propiedad del Ministerio para usos y fines respectivos, el mismo que será requisito indispensable para que la Unidad de Administración Financiera de la conformidad final por el servicio y el Ministerio efectúe el pago correspondiente.

**13. Adelanto:**

Hasta un 30% del monto total contratado.



## 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 ([servicio de impresión con el uso de por al menos cada uno de los componentes del servicio papel sintético pre impreso, lamina de seguridad con impresión ópticamente variable y hologramas de seguridad o todos en su conjunto](#)) al objeto de la convocatoria, 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.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

| Criterio                                                      | Puntaje   |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| Monto mayor a 2 veces el valor referencial                    | 60 puntos |
| Monto mayor a 1.5 hasta 2 veces del valor referencial         | 50 puntos |
| Monto igual o mayor a 1 hasta 1.5 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 solo se considerara la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su Pago.

Para que los documentos que acreditan 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 prestará.

## B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

**Máximo 40 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 se 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.**

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## CAPÍTULO V

## PROFORMA DE CONTRATO

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011/ED/UE 024****“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARNÉ PARA ALUMNOS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA”**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de impresión de carné para alumnos de Institutos de Educación Superior No Universitaria, que celebra de una parte, **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – UNIDAD EJECUTORA 024-SEDE CENTRAL**, en adelante **“LA ENTIDAD”**, con RUC N° 20131370998, 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, señor **JOSÉ YEHUDA MARTÍN MAMAN CASTRO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 07329192, designado mediante Resolución Ministerial N° 0516-2011-ED y, debidamente facultado por Resolución Ministerial N° 0449-2011, 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.....de 2011, el Comité Especial otorgó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 0016-2011/ED/UE 024**, para la contratación de servicio de impresión de carné para alumnos de Institutos de Educación Superior No Universitaria, a la empresa....., de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.

**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° 0016-2011-ED/UE 024** y de acuerdo a su propuesta técnica.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a **Si.....(.....con.../100 Nuevos Soles)**, a todo costo, comprende seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato, desagregado bajo el siguiente detalle:

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

| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DE CARNETS | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL (Si.) |
|-------------|---------------------|-----------------|--------------------|
|             | 100,000             |                 |                    |
|             |                     |                 |                    |

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

**CLÁUSULA CUARTA: ADELANTO**

**EL CONTRATISTA**, podrá solicitar a **EL MINISTERIO** adelanto directo, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La oportunidad para solicitar el adelanto por parte de **EL CONTRATISTA**, será dentro de los ocho (08) días calendario, contados partir del día siguiente de suscrito el contrato, para lo cual deberá acompañar una garantía emitida con el carácter de incondicional, solidarias, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de ésta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso. La entrega de adelanto se efectuara a los 20 días calendario de ser solicitado y no condicionará el plazo de prestación del servicio ofertado por el postor, siempre y cuando **EL MINISTERIO** cumpla con la entrega en la oportunidad establecida.

**CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**

El pago se realizará de la siguiente manera:

- De mediar el adelanto, el saldo del monto contratado (70%), será cancelado progresivamente, en forma bimensual, por el número de carnés efectivamente y correctamente entregados a **LA ENTIDAD** según “Acta de entrega de carnés”.
- De no mediar el adelanto, el cien por ciento (100%) del monto total será cancelado progresivamente, en forma bimensual, por el número de carnés efectivamente y correctamente entregados a **LA ENTIDAD** según “Acta de entrega de carnés” que efectué **EL CONTRATISTA**, debiendo presentar ante el Área de Ejecución Contractual de la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación la siguiente documentación:
  1. Comprobante de pago por el monto respectivo, de acuerdo al número de carnets solicitados.
  2. Conformidad suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación.
  3. Acta de entrega de carnets.

La entrega del adelanto no constituye requisito para el inicio del cómputo del plazo de entrega.

**LA ENTIDAD** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en Nuevos Soles, en el plazo de **quince (15) 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 diez (10) días de ser estos 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 el que el pago debió efectuarse.

Asimismo, se señala que el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de **EL CONTRATISTA** es el N°.....perteneiente al Banco....., para los fines correspondientes.



#### **CLÁUSULA SEXTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación establecido para servicio de impresión de carnets de Educación Superior se encuentra previsto en un máximo de **cinco (05) días calendario**, **contados a partir del día siguiente de recibidos los archivos por parte de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación**, vigente desde el día siguiente de la suscripción del contrato por el período de un año, o hasta consumir el monto total contratado.

Tratándose de la contratación de servicios, el plazo previsto de vigencia deberá prever la emisión de conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **EL CONTRATISTA**, a cargo del funcionario competente y se efectúe el pago.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....(.....con...../100 Nuevos Soles), a través de la .....Nº..... Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta el.....de.....del.....
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso): S/.....(.....con .../100 Nuevos Soles), a través de la..... Nº....., con una vigencia hasta el.....de.....del.....

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**.

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Administración Financiera, conforme a lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 PRIMERA: 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 DÉCIMA SEGUNDA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: 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 DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS****Aplicación de la Conciliación.-**

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

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 DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: ANEXOS**

Forma parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos:

1. Las Bases Integradas del CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024
2. Propuesta Técnica y Económica de "EL CONTRATISTA"
3. La Constancia N°....., emitida por el OSCE de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
5. Garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso)
6. Los demás documentos que establezcan obligaciones entre las partes derivados del proceso de selección.

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

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## **FORMATOS Y ANEXOS**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**FORMATO N° 01**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE**

Lima,.....

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**

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° 0016-2011-ED/UE 024**....., 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.<sup>8</sup>

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

<sup>8</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65º del Reglamento. 39

## FORMATO N° 02

## PRESENTACIÓN DE CONSULTA U OBSERVACIÓN A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

Señores

## COMITÉ ESPECIAL

**CONCURSO PÚBLICO Nº0016-2011-ED/UE 024**

### Presente.-

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

Lima,.....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N.º 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**  
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

Comité Especial

## ANEXO N° 02

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**

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 Entidad  
.....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece [el Servicio de  
impresión de carné para alumnos de Institutos de Educación Superior No Universitaria](#), 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 03**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**  
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 **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARNÉ PARA ALUMNOS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA:**....., 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**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**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° 0016-2011-ED/UE 024**  
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° 0016-2011-ED/UE 024** ....., 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 141° 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

Comité Especial

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**

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 CARNÉ PARA ALUMNOS DE INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA para el Ministerio de Educación, **por el período de un año, o hasta consumir el monto total contratado.**

Asimismo, el plazo de ejecución de la prestación establecido para servicio de impresión de carnets de Educación Superior se encuentra previsto en un máximo de **cinco (05) días calendario**, contados a partir del día siguiente de recibidos los archivos por parte de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación..

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

## ANEXO N° 06

## EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL****CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**

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:

| N°           | CLIENTE                                                     | OBJETO DEL<br>SERVICIO<br>(a) | N°<br>CONTRATO<br>O FACTURA | IMPORTE DEL<br>CONTRATO O<br>FACTURA | FECHA DE<br>INICIO Y<br>TÉRMINO |
|--------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1            | 1 servicio sustentado<br>por....( )<br>comprobantes de pago |                               | 001...<br>002...<br>003...  |                                      |                                 |
| 2            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 3            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 4            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 5            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 6            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 7            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 8            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 9            |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| 10           |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |
| <b>TOTAL</b> |                                                             |                               |                             |                                      |                                 |

Lima, .....

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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 07**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0016-2011-ED/UE 024**  
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     | COSTO UNITARIO<br>(Consignar moneda) | COSTO TOTAL<br>(Consignar moneda) |
|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|              |                                      |                                   |
| <b>TOTAL</b> |                                      |                                   |

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**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Comité Especial

**ANEXO N° 08**

**CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 00016-2011-ED/UE 024**  
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:

| N° | CLIENTE | OBJETO DE LA PRESTACION | N° 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**