



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD FÍSICA, MODULADO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y FÍSICAS DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS IMPRESOS – DOTACIÓN 2026

1. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar de material educativo impreso de calidad a estudiantes y docentes del sector educación a nivel nacional, asegurando el cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas de los materiales educativos impresos de la dotación 2026, en el marco del currículo nacional vigente.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

2.1 ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE) - UE 120, a requerimiento de las Direcciones de Línea:

- DIGEBR – Dirección de Educación Inicial
- DIGEBR – Dirección de Educación Primaria
- DIGEBR – Dirección de Educación Secundaria
- DIGEIBIRA – Dirección de Educación Intercultural Bilingüe
- DIGEIBIRA – Dirección de Servicios Educativos en el Ámbito Rural
- DIGEIBIRA – Dirección de Educación Básica Alternativa

2.2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de verificación de la calidad física, modulado y cumplimiento de las condiciones técnicas y físicas de los materiales educativos impresos – dotación 2026.

2.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

La verificación de las características técnicas y de la calidad física de cada uno de los títulos que conforman el material educativo impreso correspondiente a la dotación 2026, se realizará sobre la toma de muestras representativas de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 2859-1:2013 (revisada el 2023) según planes de muestreo simple para inspección reducida en el nivel de inspección especial S-4 utilizando la Tabla 2-C.

Se aplicará tres (3) niveles de Límites de Calidad Aceptable (LCA) de acuerdo a la clasificación de los siguientes defectos:

- Defectos críticos. - falta de hojas, mal compaginado, error de registro de color, falta de folder, mal corte que afecte texto, a la ficha o ilustración, mal pegado que afecte la encuadernación, o a la presentación del material, despintado o corrida de tinta que afecte la lectura, falta de barniz en folder o carátula, fichas con vértices no boleados. Asimismo, deberá considerarse como defecto crítico aquellos títulos que no cumplan con las características técnicas señalados en los términos de referencia.

- Defectos mayores. - Puntos de colores diferentes al color de fondo de la hoja que sumados sus diámetros o longitudes (de acuerdo a la forma que se presente) en toda la hoja sea mayor o igual a 1 cm, falta de barniz en el folder o caratula, falta de solapa, fastener, estuches, hojas decoloradas, manchas, despintados o corridas de tinta, mal corte de hojas (trilateral o entre pliegos) o piezas, encolado defectuoso, falta de embolsado en cada libro o cuaderno.
- Defectos menores. - Puntos de colores diferentes al color de fondo de la hoja que sumados sus diámetros o longitudes (de acuerdo a la forma en que se presente) en toda la hoja sea menor a 1 cm, hojas o piezas sucias, carátulas o fólderes doblados, esquinas que sobresalen, exceso de cola, hojas mal pegasadas, cartulinas con huellas de doblez.

Para determinar los niveles de LCA1 según el lote a inspeccionar se deberá considerar lo siguiente:

- Para títulos de 26 a 90 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 2.5%, 15% y 25% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 91 a 150 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 1.5%, 10% y 15% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 151 a 500 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 1.0%, 6.5% y 10% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 501 a 1200 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 0.65%, 4% y 6.5% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 1201 a 10000 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 0.4%, 2.5% y 4% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 10001 a 35000 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 0.25%, 1.5% y 2.5% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de 35001 a 500000 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 0.15%, 1% y 1.5% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.
- Para títulos de más de 500001 ejemplares en el nivel de inspección S4 se utilizarán los LCA del 0.1%, 0.65% y 1% para defectos críticos, mayores y menores respectivamente.

Etapas de la toma de muestra:

Muestreo del producto entregado en el almacén: Esta etapa se aplicará a la totalidad del lote de los materiales educativos impresos.

En esta etapa, EL CONTRATISTA tomará las muestras de los ejemplares impresos por cada título del material educativo solicitado por el área usuaria, con la finalidad de verificar el tiraje, tamaño y cantidad de páginas que contiene el material; así

¹ En caso los niveles de Límites de Calidad Aceptable (LCA) estén señalados en los Términos de Referencia de los requerimientos del servicio de impresión – dotación 2026, prevalece lo determinado en el requerimiento.

como también, verificar que los ejemplares cumplan mínimamente con lo solicitado considerando con las siguientes características físicas, según corresponda:

- a) Papel (bond, couche, autoadhesivo): gramaje, porcentaje de opacidad, blancura y/o troquelado.
- b) Cartulina: tipo, calibre y gramaje, en caso de ser requerido en los términos de referencia de los servicios de impresión.
- c) Brillo: intensidad de la caratula como texto interior, si se solicita.
- d) Acabado de la carátula: plastificado y/o barnizado y/o barnizado UV.
- e) Fólder: solapas, sujetadores de plástico, bordes, remache y/o liga.
- f) Fichas enmicadas – vértices boleados, bordes, calibre, micras o gramaje del enmicado.
- g) Tipo de encuadernación.
- h) Anillo metálico: doble ring o el que solicite el área usuaria.
- i) Cajas: el tipo, calibre y gramaje del cartón empleado, calibre de bolsas del termoencogido.
- j) Bolsa: calibre y color.
- k) Modulado del embolsado.
- l) Color del rotulado de la caja, en caso de ser requerido.
- m) Modulado de la caja: verificar la cantidad de libros, cuadernos u otro material impreso que contiene cada caja; así como el apilado de los materiales impresos dentro de la caja.
- n) Tamaño, estado y adecuada entrega de las cajas en las parihuelas.
- o) Cantidad de vueltas de stretch film que debe contener las parihuelas.
- p) Otras características que se encuentren en los términos de referencia de los servicios impresión – dotación 2026.

Para la verificación de las características físicas, modulado y cumplimiento de las condiciones técnicas de los materiales educativos impresos señaladas anteriormente, se deberá considerar la metodología establecida en las normas técnicas nacionales o internacionales:

ANÁLISIS	REFERENCIA NORMATIVA
Gramaje (papel y cartón)	a) NTP-ISO 536:2022 PAPEL Y CARTÓN. Determinación de gramaje. 3ª Edición, o b) Norma TAPPI / ANSI T 410 om-19: Gramaje de papel y cartón (peso por unidad de superficie), o c) NTP 272.128:2010 (revisada el 2020). PAPELES Y CARTONES.
Blancura	a) UNE-ISO 2470-1:2016 - PAPEL, CARTÓN Y PASTAS. Medición del factor de reflectancia difusa en el azul. Parte 1: Condiciones de iluminación interior (Blancura ISO)-2012, o b) Norma TAPPI/ANSI T452 om-18 o TAPPI/ANSI T452 om-23 con reflectancia direccional en 457 nm, según corresponda.
Opacidad	a) ISO 2471: 2008: Papel y cartón. Determinación de la opacidad (soporte de papel). Método de reflectancia difusa, o b) UNE-ISO 2471: 2015 - PAPEL Y CARTON. Determinación de la opacidad (fondo papel). Método de reflectancia difusa (Geometría difuso D/0 respaldo de papel), o c) Norma TAPPI T425-om-21 (geometría 15/d, iluminancia a/2°, 89% de reflectancia y respaldo de papel)

Brillo *	a) Norma TAPPI T 653 om-22: Brillo especular de papel y cartón a 20 grados, o b) NTP-ISO 2813:2018 Pinturas y Barnices. Determinación del valor de brillo a 20°, 60° y 85°.
Formato	a) NTP 280.001:1974 (Revisada el 2018), cuadernos, textos escolares y artículos similares, o b) Lectura directa con instrumento calibrado (regla calibrada)
Calibre	a) TAPPI/ANSI T 411 om-21. Thickness (Caliper) Of Paper, Paperboard, And Combined Board, o b) Lectura directa con instrumento calibrado (micrómetro calibrado)
N° de Páginas	Inspección visual
Encuadernación	Inspección visual
Embalaje / Modulado	Inspección visual

* Para el caso de papeles couché, cartulina color blanco (estucado por un lado).

EL CONTRATISTA deberá considerar las tolerancias contempladas en las normas vigentes.

La toma de muestras de los ejemplares impresos se realizará en el almacén del Ministerio de Educación y/o cualquier otro lugar indicado por la DIGERE dentro de Lima Metropolitana. Durante la toma de muestras podrá estar presente un representante del ÁREA USUARIA, si así lo considera pertinente.

2.4 CANTIDAD DE LOS TÍTULOS A VERIFICAR:

Título o tipo de material a verificar *	Cantidad total de títulos
Vertical	159
Apaisado (con m/d) *	25
Apaisado (sin m/d) **	24
TOTAL GENERAL	208

* La cantidad de títulos a verificar han sido determinados en base a lo comunicado por las Direcciones Pedagógicas en función a la R.M. N° 132-2025-MINEDU; asimismo, en base al histórico de las evaluaciones se considera un 10% adicional del total de títulos, para aquellos que resulten No Conforme.

** Apaisado con materiales diversos (hojas de colores, hojas desglosables, hojas de cartulina, hojas con papel kraft, entre otros).

*** Apaisado sin materiales diversos (hojas impresas en solo un tipo de papel).

2.5 ENTREGABLE:

Por cada toma de muestra y verificación, EL CONTRATISTA emitirá un Certificado de Calidad brindando la Conformidad de cada Título (cuando sea conforme) o Informe de Evaluación de Calidad (cuando no sea conforme) sobre los resultados de la verificación de cumplimiento de las características técnicas y físicas según a lo señalado anteriormente en el sub numeral 2.4. Este entregable deberá detallar como mínimo lo siguiente:

- Características requeridas y características del material entregado. (Anexo 1)

- b) Campo en el que se precise si la característica cumple con lo requerido. (Anexo 1)
- c) Campo de observación donde precise los motivos de no cumplimiento. (Anexo 1)
- d) Método de ensayo. (Anexo 1)
- e) Conclusión indicando si el lote del producto evaluado cumple o no con las características técnicas solicitadas. En el caso de no conformidad, se deberá indicar los motivos de incumplimiento los cuales deberán ser evidenciados a través de archivo fotográfico (a todo color).

El Certificado de Calidad o el Informe Evaluación de Calidad deberá ser presentado a través del correo electrónico al especialista de la UARE - DIGERE y también a través de Mesa de Partes del Ministerio de Educación ubicada en Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja con atención a la Dirección de Gestión de Recursos Educativos – DIGERE.

3. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

- 3.1 El CONTRATISTA deberá estar acreditado ante la Dirección de Acreditación del INACAL (INACAL-DA), con inscripción vigente como laboratorio, organismo de inspección u organismo de certificación de productos, cuyo alcance de acreditación incluya productos en el rubro de textos escolares, papel o cartón y cuyos ensayos que efectúen, se encuentren dentro del alcance de su acreditación; con la finalidad de que los resultados de verificación que se emitan garanticen que el 100 % del material educativo impreso a distribuir ha sido producido bajo los estándares de calidad requeridos.
- 3.2 Las evaluaciones se realizarán en laboratorios acreditados conforme a lo establecido en el numeral 3.1; los cuales deberán estar equipados con instrumentos habilitados con calibraciones y/o verificaciones vigentes, necesarios para realizar sus labores de verificación de características físicas, ensayos, pruebas y/o inspección. La Entidad podrá solicitar durante la ejecución del servicio, la verificación y/o presentación de certificados de calibración de los equipos solicitados para realizar los ensayos correspondientes.
- 3.3 El Contratista deberá mantener vigente el certificado de acreditación durante la vigencia del contrato, caso contrario, el contratista no podrá brindar el servicio hasta contar con la actualización correspondiente.
- 3.4 La colegiatura y habilitación profesional del personal clave se solicitará para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

Funciones del personal propuesto:

- Revisar los resultados y compararlos con las características técnicas y demás condiciones de los términos de referencia de los servicios de impresión – dotación 2026.
- Revisar el plan de muestreo solicitado en los términos de referencia de los servicios de impresión – dotación 2026.
- Verificar la realización del plan de muestreo.
- Firmar los certificados de calidad y/o Informes de evaluación emitidos.



4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

4.1 MODALIDAD DE PAGO

El presente requerimiento se rige bajo la modalidad de precios unitarios.

4.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días o hasta agotar el monto total contratado, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

4.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio de verificación y entrega de los resultados (Certificado o Informe) de cada material o lote requerido, se realizará de acuerdo al siguiente detalle;

a) ACTIVIDADES PARA LA TOMA DE MUESTRA

ACCIONES	PLAZO
MINEDU Luego de que la Unidad de Almacén y Distribución (UAD) haya recibido el 100% del material educativo correspondiente a un mismo ítem, la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos (UARE) notificará mediante correo electrónico a EL CONTRATISTA, con copia al ÁREA USUARIA, la programación de la toma de muestra del lote correspondiente al material educativo impreso.	Según la recepción del material educativo.
CONTRATISTA EL CONTRATISTA designará a su personal ² y realizará la toma de muestra respectiva en el almacén o lugar indicado, de acuerdo a lo programado por la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos (UARE).	Hasta dos (02) días hábiles , contados a partir del día siguiente de notificada la programación remitida por la UARE, comunicado mediante correo electrónico.

b) PLAZO DE ENTREGA

ACCIONES	PLAZO
CONTRATISTA Luego de la toma de muestra, EL CONTRATISTA entregará el Certificado de Calidad o Informe de Evaluación de Calidad, a través del correo electrónico al especialista de UARE y a través de Mesa de Partes del Ministerio de Educación con atención Dirección de Gestión de Recursos Educativos (DIGERE).	Hasta cinco (05) días calendario , contados a partir del día siguiente de realizada la toma de muestra respectiva.

² Durante períodos de alta recepción de material educativo, la UARE podrá requerir una capacidad de atención de evaluar hasta 25 títulos semanales, según programación. El Contratista deberá garantizar suficiente personal para cumplir oportunamente con la dotación 2026, asegurando calidad conforme al currículo nacional vigente.

4.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se realizará en la ciudad de Lima - Perú, en los ambientes de EL CONTRATISTA, la toma de muestras en los almacenes de la Entidad y/o en los talleres de la imprenta según se requiera, y/o en cualquier otro lugar de Lima Metropolitana que indique el MINEDU.

4.5 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución del presente servicio, respecto a la entrega del Certificado de Calidad o Informe Evaluación de Calidad efectuado de cada título, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, conforme a lo establecido en el Art. 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

4.5.1 OTRAS PENALIDADES.

N°	CAUSAL	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Retraso por parte de EL CONTRATISTA en la toma de muestra, de acuerdo a lo señalado en el literal a), sub numeral 4.3, numeral 4.	Por cada día de atraso, se aplicará una penalidad de 3% de la UIT vigente, contabilizado a partir del día siguiente de vencido el plazo indicado en la programación para la toma de muestra.	De acuerdo al procedimiento señalado en el literal a), sub numeral 4.3, numeral 4, la UARE verificará la fecha de la notificación de la programación para la toma de muestra, a partir del día siguiente de vencido el plazo otorgado por la Entidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato

4.6 FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de manera parcial luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones; por la evaluación o evaluaciones realizadas a cada título, previa presentación de la documentación requerida y la conformidad de la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad respectiva, en concordancia con lo establecido en el artículo 67° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Documento y/o acta de toma de muestra realizado en el almacén de la DIGERE.
- ✓ Certificado de Calidad o Informe de Evaluación de Calidad.
- ✓ Conformidad del Servicio

El comprobante de pago se deberá presentar a través del correo electrónico al especialista de UARE-DIGERE.

4.7 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos (UARE), previa entrega por parte de EL CONTRATISTA del Certificado de Calidad o el Informe de Evaluación de Calidad; y el informe de verificación del cumplimiento del servicio (referido al certificado de calidad o informe de evaluación) emitido por las direcciones de línea.

5. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del Artículo 69° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el Art. N° 144.9 de su Reglamento, el Contratista es responsable por la calidad y vicios ocultos del servicio por el periodo de un (1) año, contado a partir de la emisión de la respectiva conformidad.

6. GESTIÓN DE RIESGO

En los presentes términos de referencia se establecen las responsabilidades y prestaciones para cada una de las partes, identificándose los siguientes riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del servicio a fin de disminuir los impactos negativos considerando la finalidad pública de la contratación.

Responsabilidad	Riesgo
Contratista: <ul style="list-style-type: none">➤ Mantener vigente la acreditación y alcance ante el INACAL durante la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 3 de los presentes términos de referencia.➤ Realizar la toma de muestras, la verificación de la calidad física de los materiales impresos y emitir el certificado de calidad o informe de evaluación de calidad, según corresponda. Conforme a las disposiciones establecidas en el numeral 2.3, 2.4 y 2.5 de los presentes términos de referencia.	<ul style="list-style-type: none">➤ No podrá brindar el servicio hasta contar con la acreditación correspondiente.➤ No obtener oportunamente el certificado de calidad o informe de evaluación de calidad, según corresponda.
Área usuaria: <ul style="list-style-type: none">➤ Otorgar oportunamente el informe de verificación del cumplimiento del servicio, insumo para otorgar la conformidad del servicio.	<ul style="list-style-type: none">➤ Retraso en la emisión del informe de verificación del cumplimiento del servicio.
UARE: <ul style="list-style-type: none">➤ Verificar que el personal clave cuente con la colegiatura y habilitación para el inicio del servicio requerido.➤ Otorgar la conformidad del servicio.	<ul style="list-style-type: none">➤ El Contratista no podrá brindar el servicio hasta contar con la colegiatura y habilitación vigente para los servicios requeridos.➤ Retraso en la emisión de la conformidad de servicio.

7. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:

- a) Toda información que se encuentra relacionada con la prestación del servicio, a que tenga acceso EL CONTRATISTA, así como su personal, es estrictamente confidencial. EL CONTRATISTA y su personal deben mantener absoluta reserva del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la DIGERE, caso contrario se procederá con las acciones legales en salvaguarda de la Entidad.
- b) En caso el ÁREA USUARIA en su calidad de veedor, considere participar durante la toma de muestra, previamente, deberá coordinar con la UARE-DIGERE y comunicar el nombre de los especialistas designados.
- c) La Entidad podrá realizar visitas inopinadas a los ambientes de EL CONTRATISTA durante el proceso de evaluación de la muestra, para lo cual se les brindarán las facilidades para el desarrollo de su función.

8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión del servicio la realizará la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos.

9. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, declara conocer y cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Cumplimiento del Ministerio de Educación aprobada mediante Resolución Ministerial N° 150-2025-MINEDU y publicada en su página web, bajo apercibimiento de resolverse el vínculo contractual.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 01

(MODELO)

FORMATO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS

ÍTEM / SUB ÍTEMS	CARACTERÍSTICAS	CONFORME	NO CONFORME	OBSERVACIONES

**PERÚ**Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 02**PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditación vigente ante la Dirección de Acreditación del INACAL (INACAL-DA) con inscripción vigente como laboratorio, organismo de inspección u organismo de certificación de productos, cuyo alcance de acreditación incluya productos en el rubro de textos escolares, papel o cartón y cuyos ensayos que efectúen, se encuentren dentro del alcance de su acreditación.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la acreditación vigente otorgada por la Dirección de Acreditación del INACAL (INACAL-DA) con inscripción vigente como laboratorio, organismo de inspección u organismo de certificación de productos, cuyo alcance de acreditación incluya productos en el rubro de textos escolares, papel o cartón.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN



<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Evaluación y/o verificación y/o certificación y/o inspección y/o validación de calidad de bienes y/o servicios relacionados a impresiones en general en papel, cartón y/o envases de cartón.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁷, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una</p>

⁶ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁷ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

	<p>reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i></p> </div>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave para la ejecución del servicio debe acreditar experiencia mínima de tres (03) años en ensayos no destructivos y destructivos en papel o cartón y/o certificación de la calidad y/o evaluación de calidad en análisis de textos escolares y/o impresiones diversas en papel y/o cartón.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el</p>



	<p>documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Profesional titulado, en ingeniería química o ingeniería industrial o ingeniería forestal.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>

**PERÚ**Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÍTULOS A VERIFICAR POR DIRECCIÓN

DEI	Titulo o Tipo de Material a verificar	Cantidad	Total de títulos a verificar + 10% adicional	Del total de títulos a verificar va DIRIGIDO A:		
				Estudiante (Digitar cantidad)	Docente (Digitar cantidad)	Aula - II.EE. (Digitar cantidad)
	Vertical					
	Apaisado (con m/d) *	1	0.10	1		
	Apaisado (sin m/d) **					
	Laminas					
	Tarjetas					
DEP	Vertical	6	0.60	7		
	Apaisado (con m/d) *					
	Apaisado (sin m/d) **	2	0.20	2		
	Laminas					
	Tarjetas					
DES	Vertical	10	1.00	11		
	Apaisado (con m/d) *					
	Apaisado (sin m/d) **					
	Laminas					
	Tarjetas					
DEIB	Vertical	98	9.80	107		
	Apaisado (con m/d) *	22	2.20	24		
	Apaisado (sin m/d) **	20	2.00	22		
	Laminas					
	Tarjetas					
DEBA	Vertical	4	0.40	5		
	Apaisado (con m/d) *					
	Apaisado (sin m/d) **					
	Laminas					
	Tarjetas					
DISER	Vertical	26	2.60	9	8	12
	Apaisado (con m/d) *					
	Apaisado (sin m/d) **					
	Laminas					
	Tarjetas					
TOTAL GENERAL	Vertical	144	158.4			
	Apaisado (con m/d) *	23	25.3			
	Apaisado (sin m/d) **	22	24.2			
	Laminas					
	Tarjetas					
	TOTAL GENERAL	189	208			
TOTAL GENERAL + 10% Adicional	Vertical	159				
	Apaisado (con m/d) *	25				
	Apaisado (sin m/d) **	24				
	TOTAL GENERAL	208				

* Apaisado con materiales diversos (hojas de Colores, hojas desglasables, hojas de cartulina, hojas con Papel Kraft, etc.)
** Apaisado sin materiales diversos (hojas impresas en solo un tipo de papel)

NOTA: Se considera un adicional de un 10% del total de títulos, para aquellos que resulten NO CONFORME.



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

APROBADO POR:

<div>Dirección de Educación Inicial (DEI)</div>	<div>Dirección de Educación Primaria (DEP)</div>
<div>Dirección de Educación Secundaria (DES)</div>	<div>Dirección de Educación Intercultural Bilingüe (DEIB)</div>
<div>Dirección de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DISER)</div>	<div>Dirección de Educación Básica Alternativa (DEBA)</div>