

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitidos el: 12 de junio de 2015

Para:

SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN, MODULADO, INVENTARIO Y CAPTURA DE DATOS CON TECNOLOGÍAS OCR/OMR/ICR DE FICHAS ÓPTICAS, DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA DE DATOS ICR/OCR EN UNA MUESTRA DE PRUEBAS, DEPURACIÓN DE LA DATA ENTREGADA Y DESTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015 (ECE 2015)

LPI N° 003-2015- SWAP-BM-8226-PE

Proyecto: Contrato de Préstamo N° 8226-PE
“Programa SWAP- Educación”

Comprador: Unidad Ejecutora 118
Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica



PERÚ

Ministerio
de Educación

Sección I. Llamado a Licitación

Llamado a Licitación LA REPUBLICA DEL PERU PRESTAMO N° 8226-PE PROYECTO SWAP EDUCACIÓN

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL N° 003-2015-SWAP-BM-8226-PE

SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN, MODULADO, INVENTARIO Y CAPTURA DE DATOS CON TECNOLOGÍAS OCR/OMR/ICR DE FICHAS ÓPTICAS, DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA DE DATOS ICR/OCR EN UNA MUESTRA DE PRUEBAS, DEPURACIÓN DE LA DATA ENTREGADA Y DESTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015 (ECE 2015)

1. La República de Perú ha solicitado del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo para financiar parcialmente el costo del Proyecto Programa SWAP Educación y se propone utilizar parte de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente contrato de *“Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)”*. La licitación está abierta para todos los Licitantes de países elegibles según se define en las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, edición 2011.
2. La Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, invita a los Licitantes elegibles a presentar ofertas para que preste el **“Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)”**.
3. Los Licitantes interesados podrán obtener gratuitamente un juego completo de documentos de licitación en las Oficinas de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima, Perú. Los Licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en la misma dirección.
4. Las ofertas serán válidas por un periodo de 120 días después de la apertura de las Ofertas, y deberán hacerse llegar a la Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, sito en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú, a más tardar a las 10:00 horas del **03 de agosto de 2015**, las ofertas recibidas dentro del plazo indicado serán abiertas en la misma dirección a las 10:30 horas en la presencia de los Licitantes que deseen asistir.

Sección I. Instrucciones a los Licitantes

Instrucciones a los Licitantes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El Contratante según se define en los Datos de la Licitación (DDL), llama a licitación para los Servicios, según lo que se describe en el Apéndice A del Contrato. El nombre y número de identificación del Contrato se proporcionan en los DDL.
 - 1.2 Se espera que el Licitante favorecido concluya los Servicios para la Fecha Estimada de Terminación establecida en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2. Fuente de los Fondos**
 - 2.1 El Prestatario nombrado en los DDL ha recibido/solicitado un préstamo/crédito (en adelante llamado “préstamo”) del Banco Mundial, según se define en los DDL, para sufragar en parte el costo del proyecto indicado en dichos datos. El Prestatario destinará una parte de los recursos de este préstamo a los pagos elegibles en virtud del Contrato bajo los pagos elegibles conforme el Contrato de los Servicios. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y con la aprobación del Banco, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Préstamo, y dichos pagos estarán sujetos en todo respecto a las condiciones establecidas en dicho Convenio. Solamente el Prestatario tendrá derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo.
- 3. Prácticas Corruptas o Fraudulentas**
 - 3.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), el personal, los subcontratistas, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en contratos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
 - a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

¹ En este contexto, cualquiera acción que tome un licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

(i) “práctica corrupta”² significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona.

(ii) “práctica fraudulenta”³ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;

(iii) “práctica de colusión”⁴ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

(iv) “práctica coercitiva”⁵ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones.

(v) “práctica de obstrucción” significa

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los

² Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ Para los fines de estos DEL, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ Para los fines de estos DEL, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de estos DEL, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.

c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;

d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a incluyendo declarando inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para : i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

3.2 Además, los Licitantes tendrán en cuenta las disposiciones estipuladas en las Cláusulas 1.7 y 2.6.1 de las Condiciones Generales del Contrato.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

4. Licitantes Elegibles

- 4.1 Un Licitante, y todas las partes que constituyen el Licitante, pueden tener la nacionalidad de cualquier país, de conformidad con las condiciones estipuladas en la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano o está constituido, incorporado o registrado y opera de conformidad con las disposiciones legales de ese país. Este criterio también aplicará para determinar la nacionalidad de los subcontratistas o proveedores propuestos para la ejecución de cualquier parte del Contrato incluso los Servicios Conexos.
- 4.2 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el Formulario de su Oferta, la Información de sus Calificaciones, una declaración de que los Licitantes (incluyendo todos los miembros de la asociación o subcontratistas) no podrán estar asociados, o haber estado asociados en el pasado, directa o indirectamente, con una firma o cualquiera de sus filiales que haya sido contratada por el Contratante para proveer servicios de consultoría respecto de la preparación o supervisión de los Servicios.
- 4.3 Las empresas estatales del país del Prestatario pueden participar si gozan de autonomía legal y financiera, si funcionan de acuerdo con las leyes comerciales y si no son una agencia dependiente del Prestatario.
- 4.4 El Convenio de Préstamo prohíbe todo retiro de fondos de la cuenta del préstamo para efectuar cualquier pago a personas físicas o jurídicas, o financiar cualquier importación de bienes, si el Banco tiene conocimiento de que dicho pago o dicha importación están prohibidos por una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.
- 4.5 Una firma que haya sido inhabilitada por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 3.1 (d) de las IAL, o de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF) estará inhabilitada para la adjudicación de contratos financiados por el Banco o recibir cualquier beneficio de un contrato financiado por el Banco, financiero o de otra índole, durante el periodo determinado por el Banco. La lista de firmas inhabilitadas se encuentra disponible en la dirección electrónica que se indica en los **DDL**.

5. Calificaciones del Licitante

- 5.1 Todos los Licitantes proporcionarán en la Sección III el formulario de su oferta y la información de sus calificaciones, una descripción preliminar del método de trabajo propuesto y el calendario de ejecución, incluyendo los planos y gráficas, según sea necesario.

5.2 Todos los Licitantes deberán incluir la siguiente información y documentos con sus ofertas en la Sección III, a menos que se establezca de otro modo en los DDL:

(a) copias de los documentos originales que definen la constitución o personalidad jurídica, domicilio fiscal y lugar principal del negocio; poder notarial que acredite al firmante a comprometer al Licitante;

(b) el valor total monetario de los servicios y/o las obras realizadas de los últimos cinco años;

(c) experiencia en servicios de naturaleza y dimensión similares de los últimos cinco años, y los detalles de los servicios en ejecución o contractualmente comprometidos; y los clientes a quienes se pueda contactar para información adicional sobre esos contratos;

(d) lista de principales equipos de que se dispone para ejecutar el Contrato;

(e) aptitudes y experiencia del personal gerencial y técnico clave propuesto para el Contrato;

(f) informes sobre la solvencia económica del Licitante, como estados financieros e informes de auditorías de los últimos cinco años;

(g) capital de trabajo para este Contrato (acceso a las líneas de crédito y disponibilidad de otros recursos financieros);

(h) autorización para solicitar referencias del Licitante a los bancos;

(i) información concerniente a cualquier litigio, en curso o durante los últimos cinco años, en el que el Licitante está involucrado, las partes interesadas y el monto en controversia; y

(j) las propuestas de subcontratación de los Servicios que asciendan a más del 10 por ciento del Precio del Contrato.

5.3 Las licitaciones presentadas por una asociación con la participación de dos o más firmas como socios deberá cumplir con los siguientes requisitos, salvo estipulación contraria en los DDL:

(a) la Licitación incluirá toda la información señalada en la Cláusula 5.2 anterior para cada socio;

(b) la Licitación deberá ir firmada de manera que sea legalmente obligatoria para todos los socios;

(c) la Licitación deberá incluir una copia del acuerdo celebrado entre los socios de las firmas

asociadas estableciendo que los socios serán responsables solidarios de la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato; alternativamente, los socios firmarán y presentarán junto con la Oferta, una carta de intención para celebrar un convenio que establezca una Asociación en caso de que la Oferta sea aceptada, junto con una copia del acuerdo propuesto.

(d) uno de los socios deberá ser nombrado como el responsable, autorizado para incurrir en obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de cualquiera de todos los socios de las firmas asociadas; y

(e) la ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente con el socio responsable.

5.4 Para calificar para la adjudicación del Contrato, los Licitantes deberán cumplir los siguientes criterios mínimos:

(a) el volumen anual de servicios prestados de por lo menos el importe especificado en los DDL;

(b) experiencia como contratista principal en la provisión de por lo menos dos contratos de servicios de naturaleza y complejidad equivalentes a los servicios durante los últimos 5 años (para cumplir con este requisito, los contratos de servicios mencionados deben estar por lo menos 70 por ciento concluidos);

(c) las propuestas para la adquisición oportuna (posesión, arrendamiento, contratación, etc.) del equipo esencial señalado en la lista de los DDL;

(d) un Gerente de Contrato con cinco años de experiencia en servicios de naturaleza y volumen equivalentes, incluyendo no menos de tres años como Gerente; y

(e) activo circulante y/o facilidades de crédito, netos de otros compromisos contractuales y exclusivos de cualquier anticipo que pueda hacerse bajo el Contrato de no menos del monto especificado en los DDL.

Lista de fallos de litigios o arbitrajes contra el Licitante o cualquier socio que puede dar como resultado la descalificación.

5.5 Las cifras para cada una de las firmas asociada deberán sumarse para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios mínimos estipulados como requisitos de la Cláusula 5.4(a), (b) y (e); sin embargo, para que una firma asociada califique, el socio responsable debe satisfacer por lo menos 40 por ciento de esos criterios

mínimos estipulados como requisitos para un Licitante individual. El incumplimiento con este requisito dará como resultado el rechazo de la asociación. La experiencia y recursos de los subcontratistas no se tomarán en cuenta para determinar el cumplimiento del Licitante con los criterios establecidos como requisitos, a menos que se especifique en los DDL.

- | | | |
|------------------------------------|-----|--|
| 6. Una Oferta por Licitante | 6.1 | Cada Licitante presentará solamente una oferta, en forma individual o como firma asociada. Un Licitante que presenta o participa en más de una oferta (en forma diferente a la de subcontratista o en casos de alternativas que fueron permitidas o solicitadas) ocasionará que todas las propuestas con la participación del Licitante sean descalificadas. |
| 7. Costo de la Licitación | 7.1 | El Licitante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos. |
| 8. Visita a la Obra | 8.1 | Se sugiere al Licitante bajo su propia responsabilidad y riesgo visitar y examinar el emplazamiento de los servicios requeridos y sus alrededores y obtener toda la información que sea necesaria para preparar la oferta y celebrar un contrato para los Servicios. Los costos de la visita al lugar de los Servicios correrán por cuenta del Licitante. |

B. Documentos de Licitación

- | | | |
|---|-----|--|
| 9. Contenido de los Documentos de Licitación | 9.1 | Los documentos de licitación comprenden las siguientes secciones y los apéndices publicados de acuerdo con la Cláusula 11:

Sección I Instrucciones a los Licitantes

Sección II Datos de la Licitación

Sección III Formulario de la Oferta

Sección IV Países Elegibles

Sección V Calendario de Actividades

Sección VI Condiciones Generales del Contrato

Sección VII Condiciones Especiales del Contrato

Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos

Sección IX Formularios de Garantías |
| | 9.2 | El Licitante deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones en los documentos de licitación. El Licitante que no incluya toda la información solicitada en los documentos de licitación o que presente una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos los aspectos asumirá |

el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta. Las Secciones III, V y IX deben estar completas y ser devueltas en la oferta con el número de copias especificado en los DDL.

- 10. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 10.1 Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante por medio de una carta o cable (“cable” incluye fax o correo electrónico) enviado a la dirección del Contratante indicada en los DDL. El Contratante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración a más tardar catorce (14) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. El Contratante enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Licitantes potenciales que hayan recibido los documentos de licitación.
- 11. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 11.1 Antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, el Contratante podrá enmendar los documentos de licitación expidiendo enmiendas.
- 11.2 Cualquier enmienda expedida será parte de los documentos de licitación y se comunicará por escrito o por cable a todos los Licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación. Los Licitantes deberán acusar recibo de cada enmienda por cable al Contratante.
- 11.3 El Contratante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Licitantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas en conformidad con la Cláusula 21.2.

C. Preparación de las Ofertas

- 12. Idioma de la Oferta**
- 12.1 La oferta que prepare el Licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Licitante y el Contratante, deberá redactarse en el idioma indicado en los DDL. Los documentos de respaldo y la literatura impresa proporcionada por el Licitante podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vaya acompañada de una traducción fiel de los párrafos pertinentes al idioma especificado en los DDL, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la oferta.
- 13. Documentos Comprendidos en la Oferta**
- 13.1 La oferta que presente el Licitante deberá comprender los siguientes documentos :
- (a) El Formulario de la Oferta (en el formato que se indica en la Sección III);
 - (b) Garantía de Seriedad de la Oferta;

- (c) Calendario de Actividades;
 - (d) Información de las Calificaciones del Licitante incluyendo documentos para acreditar los datos;
 - (e) Ofertas alternativas cuando sean invitadas;
- y cualquier otro material que sea requerido a los Licitantes, según lo especificado en los DDL.

14. Precios de la Oferta

- 14.1 El Contrato será para los Servicios, según se describe en el Apéndice A para el contrato y en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII, con base al Calendario de Actividades presentado por el Licitante.
- 14.2 El Licitante cotizará las tarifas y precios para todas las partidas de los Servicios descritos en las Especificaciones (o Términos de Referencia), Sección VIII y listados en el Calendario de Actividades. Las partidas en las que el Licitante no introduzca tarifas o precios no serán pagadas por el Contratante cuando sean ejecutadas y se considerarán comprendidos en los precios de otros rubros en el Calendario de Actividades.
- 14.3 Todos los derechos, impuestos y demás gravámenes pagaderos por el Proveedor de Servicios conforme al Contrato, o por cualquier otra causa, en la fecha veintiocho (28) días anterior a la fecha límite para presentación de licitaciones, deberán ser incluidos en el precio total de la licitación.
- 14.4 Si se estipulan en los DDL, las tarifas y precios cotizados por el Licitante estarán sujetos a ajuste durante la ejecución del Contrato en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato y/o las Condiciones Especiales del Contrato. El Licitante presentará con su oferta toda la información requerida conforme a las Condiciones Especiales del Contrato y de las Condiciones Generales del Contrato.
- 14.5 A fin de determinar la remuneración adeudada por servicios adicionales, un desglose del precio a suma alzada será proporcionado por el Licitante en la forma de los Apéndices D y E del Contrato.

15. Monedas de la Oferta y Pago

- 15.1 El precio a suma alzada deberá ser cotizado por el Licitante en forma separada en las siguientes monedas:
- (a) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y provengan del país del Prestatario, los precios serán cotizados en la moneda del país del Prestatario, salvo indicación contraria en los DDL; y
 - (b) en el caso de los Servicios que el Licitante haya de suministrar y no provengan del país del Prestatario, los precios podrán ser cotizados en la moneda de

cualquier país miembro del Banco hasta en tres monedas diferentes.

- 15.2 Los Licitantes indicarán los detalles de sus requisitos esperados de moneda extranjera en la oferta.
- 15.3 El Contratante tiene su derecho a exigir a los Licitantes que justifiquen sus requerimientos de moneda extranjera y que corroboren que los montos incluidos en la suma alzada y en las Condiciones Especiales del Contrato son razonables y que respondan a la Cláusula 15.1.
- 16. Período de Validez de la Oferta**
- 16.1 Las ofertas serán válidas por el período indicado en los DDL.
- 16.2 En circunstancias excepcionales, el Contratante podrá solicitar el consentimiento de los Licitantes para prolongar el periodo de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas de los Licitantes se harán por escrito o por cable. Un Licitante puede rechazar la solicitud sin que se le haga efectiva la garantía de seriedad de sus ofertas. A los Licitantes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, pero la garantía de seriedad se prorrogará por el mismo período y en cumplimiento con la Cláusula 17 en todos los aspectos.
- 16.3 En el caso de contratos con precio fijo (cuyos precios no son reajustables), si el periodo de validez de la oferta se prorroga por más de sesenta (60) días, los montos que hayan de pagarse en moneda nacional y en monedas extranjeras al Licitante seleccionado para la adjudicación del Contrato serán reajustados por los factores especificados en la solicitud de prórroga, los cuales se aplicarán al componente de los pagos en moneda nacional y en moneda extranjera, respectivamente, por el periodo de la prórroga que exceda de sesenta (60) días después del vencimiento del período inicial de la oferta, hasta el momento en que se notifique la adjudicación. La evaluación de la oferta se basará en los precios de la oferta sin considerar dicha corrección.
- 17. Garantía de Seriedad de la Oferta**
- 17.1 El Licitante deberá presentar como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, en el formulario original especificado en los DDL.
- 17.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los DDL y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- (a) a opción del Licitante, adoptar la forma de una carta de crédito, o una garantía bancaria emitida

por una institución bancaria, o una fianza emitida por una aseguradora;

- (b) ser emitida por una institución de prestigio seleccionada por el Licitante y ubicada en un país elegible. Si la institución que emite la fianza está localizada fuera del país del Comprador, deberá tener una sucursal financiera en el país del Comprador que permita hacer efectiva la fianza;
- (c) estar sustancialmente de acuerdo con alguno de los formularios de la Garantía de Seriedad de Oferta incluidos en la Sección IX, Formularios de Garantías, u otro formulario aprobado por el Comprador con anterioridad a la presentación de la oferta;
- (d) ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Comprador en caso de tener que invocar las condiciones detalladas en la Cláusula 17.5 de las IAL.
- (e) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- (f) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 16.2 de las IAL;

17.3 Si la Subcláusula 17.1 de las IAL exige una Garantía de Seriedad de la Oferta o un Manifiesto de Garantía de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

17.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta de los Licitantes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Licitante adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL.

17.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta se podrá hacer efectiva o el Manifiesto de Garantía de la Oferta se podrá ejecutar si:

- (a) un Licitante retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Licitante en el Formulario de Oferta, salvo a lo estipulado en la Subcláusula 16.2 de las IAL; o
- (b) si el Licitante seleccionado:

- (i) no firma el contrato de conformidad con la Cláusula 34 de las IAL;
- (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento de conformidad con la Cláusula 35 de las IAL;

17.6 La Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o Consorcio no ha sido legalmente constituido en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta o el Manifiesto de Garantía de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la Asociación o Consorcio tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Fomulario de Información sobre el Licitante, incluido en la Sección III, Formularios de la Oferta.

18. Ofertas Alternativas

18.1 A menos que se indique lo contrario en los DDL, no se considerarán ofertas alternativas.

18.2 Cuando se soliciten explícitamente plazos alternativos para la terminación de los trabajos, ellos se especificarán en los DDL, al igual que la metodología para evaluarlos.

18.3 Excepto en los casos contemplados en la Cláusula 18.4 de las IAL, los Licitantes que deseen ofrecer alternativas técnicas a los requisitos del Documento de Licitación deberán cotizar primero el diseño propuesto por el Contratante, descrito en el Documento de Licitación, deberán además presentar toda la información necesaria para permitir que el Contratante efectúe una completa evaluación de la alternativa, incluidos planos, cálculos del diseño, especificaciones técnicas, desgloses de precios y la metodología de construcción propuesta, así como cualquier otro detalle pertinente. El Contratante sólo considerará las alternativas técnicas, de haberlas, del Licitante cuya Oferta se ajuste a los requisitos técnicos básicos y haya sido la evaluada más baja.

18.4 Cuando así se especifique en los DDL los Licitantes podrán presentar soluciones técnicas alternativas para componentes específicos de las Obras; los cuales se identificarán en los DDL, junto con la metodología para su evaluación, y se describirán en la Sección VIII Especificaciones Técnicas y Planos.

19. Formato y Firma de la Oferta

19.1 El Licitante preparará su oferta en original y con el número de copias o ejemplares según se describe en los DDL marcando claramente cada uno como "OFERTA ORIGINAL", "COPIA No. 1", "COPIA No. 2"

respectivamente. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

- 19.2 El original y todas las copias de la oferta serán mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Licitante, conforme a las Cláusulas 5.2(a) o 5.3(b), según sea el caso. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material impreso que no haya sido modificado, deberán llevar las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.
- 19.3 La oferta no deberá tener modificaciones, omisiones ni adiciones, excepto aquellas que cumplan con las instrucciones expedidas por el Contratante o según sean necesarias para corregir errores hechos por el Licitante, en cuyo caso dichas correcciones llevarán las iniciales de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta.

D. Presentación de las Ofertas

- 20. Cómo Cerrar y Marcar los Sobres de las Ofertas**
- 20.1 El Licitante colocará el original y cada copia de la oferta en sobres separados que cerrará en forma inviolable y marcará como “OFERTA ORIGINAL” y “COPIA No [número]”, respectivamente. Luego los sobres se pondrán a su vez en otro sobre, el cual se cerrará también en forma inviolable.
- 20.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:
- (a) estar dirigidos al Contratante y llevar la dirección indicada en los DDL;
 - (b) llevar el nombre y número de identificación del Contrato según se define en los DDL y las Condiciones Especiales del Contrato; y
 - (c) llevar una advertencia de no abrirse antes de la hora y la fecha especificadas para la apertura de la oferta según se define en los DDL.
- 20.3 Además de la identificación requerida en la Cláusula 20.2, los sobres interiores deberán indicar el nombre y la dirección del Licitante para permitir que la oferta sea devuelta sin abrir en caso de que sea declarada “tardía” conforme a la Cláusula 22.
- 20.4 Si el sobre exterior no está cerrado y marcado según lo dispuesto, el Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele o sea abierta prematuramente.
- 21. Fecha Límite para**
- 21.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el presente a más tardar en la hora y la fecha indicadas en los DDL.

- Presentación de las Ofertas** 21.2 El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de las Ofertas mediante una enmienda del Documento de Licitación, de acuerdo con la Cláusula 11 de las IAL, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Contratante y los Licitantes anteriormente sujetas a dicha fecha límite quedarán sujetas al nuevo plazo.
- 22. Ofertas Tardías** 22.1 Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas de conformidad con la Cláusula 21 será rechazada y devuelta al Licitante sin abrir.
- 23. Modificación y Retiro de las Ofertas** 23.1 El Licitante podrá modificar o retirar su oferta después de presentada, avisando por escrito antes de la fecha límite prescrita en la Cláusula 21.
- 23.2 El aviso de modificación o retiro de una oferta deberá ser preparado, sellado, marcado y entregado de acuerdo con las Cláusulas 19 y 20, con los sobres interior y exterior marcados además con “MODIFICACIÓN” o “RETIRO”, según lo apropiado.
- 23.3 Ninguna oferta puede ser modificada después de la fecha límite para la presentación de las ofertas.
- 23.4 Ninguna oferta podrá ser retirada en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación y el vencimiento del período de validez de la oferta especificado en los DDL o según la extensión conforme a la Cláusula 16.2 ya que el retiro de una oferta durante ese intervalo puede dar lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta de conformidad con la Cláusula 17.
- 23.5 Los Licitantes pueden solamente ofrecer descuentos a o de otro modo modificar los precios de sus ofertas presentando las modificaciones de oferta en conformidad con esta cláusula o incluidas en la presentación de la oferta original.

E. Apertura y Evaluación de las Ofertas

- 24. Apertura de las Ofertas** 24.1 El Contratante abrirá las ofertas, incluyendo las modificaciones de ofertas efectuadas conforme a la Cláusula 23 de las IAL, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, a la hora, en fecha y en el lugar especificado en los DDL.
- 24.2 Los sobres marcados con la palabra “RETIRO” se abrirán en primer lugar y el nombre del Licitante se leerá en voz alta. No se abrirán las ofertas respecto de las cuales se haya presentado una notificación de retiro aceptable, conforme a la Cláusula 23.

- 24.3 En la apertura de las ofertas el Contratante anunciará los nombres de los Licitantes, los precios de las ofertas, incluidos los precios de ofertas alternativos o desviaciones, los descuentos, las modificaciones y retiros de ofertas, la existencia (o falta) de la garantía requerida y cualquier otro detalle que el Contratante considere apropiado.
- 24.4 El Contratante preparará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información dada a conocer a los Licitantes presentes, conforme a lo estipulado en la Cláusula 24.3.
- 25. Confidencialidad del Proceso**
- 25.1 La información relativa al examen, aclaración, evaluación y comparación de ofertas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones de un contrato no se darán a conocer a los Licitantes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que no se haya notificado la adjudicación del contrato a la firma ganadora.
- 25.2 Si, después de la notificación de adjudicación, un Licitante desea averiguar las bases sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe dirigir su solicitud al Contratante, quien proporcionará la explicación por escrito. Cualquier solicitud de explicación de un Licitante debe relacionarse solamente a su propia oferta; no se dará información acerca de la oferta de los competidores.
- 26. Aclaración de las Ofertas**
- 26.1 Durante la evaluación de las ofertas el Contratante podrá, a su discreción, solicitar al Licitante que aclare su oferta, incluyendo los desgloses de los precios en el Calendario de Actividades y demás información que el Contratante requiera. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito o por cable y no se solicitará, ofrecerá ni pedirá ninguna modificación de los precios o de los elementos sustanciales de la oferta, excepto según se requiera para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas en conformidad con la Cláusula 28.
- 27. Examen de Ofertas**
- 27.1 Con anterioridad a la evaluación detallada de las ofertas, el Contratante determinará si cada oferta (a) satisface los criterios de elegibilidad definidos en la Cláusula 4; (b) ha sido correctamente firmada; (c) va acompañada por los formularios de garantías requeridos; y (d) se ajusta sustancialmente a los requisitos de los documentos de licitación.
- 27.2 Una oferta de calidad aceptable es aquella que se apega a todos los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, sin desviación o reserva

sustancial. Se considerarán como desviaciones o reservas sustanciales las que (a) afecten de manera sustancial el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios; (b) limiten de manera considerable, en forma incompatible con los documentos de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Licitante ganador que se establezcan en el Contrato; o (c) aquellas cuya rectificación pudiere afectar injustamente la situación competitiva de otros Licitantes que hubieren presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a lo solicitado.

- 27.3 El Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y con posterioridad el Licitante no podrá convertir dicha oferta, mediante correcciones, en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.
- 28. Corrección de Errores**
- 28.1 Las ofertas que respondan sustancialmente serán verificadas por el Contratante para detectar errores aritméticos. Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera. Si existiera una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto en palabras.
- 28.2 El monto declarado en la oferta será ajustado por el Contratante de acuerdo con el procedimiento anterior para la corrección de errores y, con el acuerdo del Licitante, será considerado obligatorio para el Licitante. Si el Licitante no acepta el monto corregido, la oferta será rechazada y la garantía de seriedad de la oferta se pierde de acuerdo con la Cláusula 17.5(b).
- 29. Moneda para la Evaluación de las Ofertas**
- 29.1 Para facilitar la evaluación y comparación de las ofertas, el Contratante convertirá todos los precios de las ofertas expresados en las diversas monedas en que hayan de pagarse dichos precios en la moneda del país del Prestatario en los tipos de cambio de venta establecidos en los DDL.
- 30. Evaluación y Comparación de las Ofertas**
- 30.1 El Contratante evaluará y comparará las ofertas que se determine que se ajustan sustancialmente a los documentos de licitación conforme con la Cláusula 27.
- 30.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante determinará para cada oferta el precio de oferta evaluado ajustando éste como sigue:
- (a) haciendo cualquier corrección de errores conforme a la Cláusula 28;

(b) excluyendo las sumas provisionales y la provisión, si hubiese, para contingencias en el Calendario de Actividades, pero incluyendo la tarifa diaria, cuando sea solicitada en las Especificaciones (o Términos de Referencia) Sección VIII;

(c) haciendo un ajuste apropiado para cualquier otra variación aceptable, desviaciones u ofertas alternativas presentadas de acuerdo con la Cláusula 18; y

(d) haciendo los ajustes apropiados para que se reflejen los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas de acuerdo con la Cláusula 23.5.

30.3 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u oferta alternativa. Las variaciones, desviaciones y ofertas alternativas y demás factores que exceden los requisitos de los documentos de licitación o de otro modo dan como resultado beneficios no solicitados por el Contratante no se tomarán en cuenta en la evaluación de las ofertas.

30.4 El efecto calculado de cualquier condición de ajuste de precios, conforme a la Cláusula 7.6 de las Condiciones Generales del Contrato, durante el periodo de implementación del Contrato, no se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas.

31. Preferencia Nacional

31.1 A los Licitantes nacionales no serán elegibles a ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.

F. Adjudicación del Contrato

32. Criterios de Adjudicación

32.1 Con sujeción a lo dispuesto en la Cláusula 33, el Contratante adjudicará el Contrato al Licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya sido evaluada como la más baja, a condición de que, además, se haya determinado que dicho Licitante es (a) elegible de acuerdo con las disposiciones de la Cláusula 4 y (b) está calificado en conformidad con las disposiciones de la Cláusula 5.

33. Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas

33.1 No obstante la Cláusula 32, el Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el derecho a anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Licitante o los Licitantes afectados por esta decisión ni la obligación de informar al (los) Licitante(s) afectado(s) los motivos de la decisión del Contratante.

- 34. Notificación de la Adjudicación y Firma del Contrato**
- 34.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al Licitante seleccionado, por carta certificada o por cable seguido de confirmación por carta certificada, que su oferta ha sido aceptada. Esta carta (en lo sucesivo y en las Condiciones Generales del Contrato denominada la “Carta de Aceptación”) declarará la suma que el Contratante pagará al Proveedor de los Servicios en consideración de la ejecución, terminación y mantenimiento de los Servicios proporcionados por el Proveedor de Servicio según está prescrito en el Contrato (en lo sucesivo y en el Contrato denominado el “Precio de Contrato”).
- 34.2 La notificación de la adjudicación dará por constituido el Contrato.
- 34.3 El Contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido. Este será firmado por el Contratante y enviado al Licitante favorecido, dentro de veintiocho (28) días posteriores a la notificación de la adjudicación junto con la Carta de Aceptación. Dentro de 21 días de recepción, el Licitante favorecido firmará el Contrato y lo entregará al Contratante, junto con la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35.
- 34.4 Al momento en que el Licitante favorecido proporcione la Garantía de Cumplimiento, el Contratante notificará sin tardanza a los demás Licitantes que sus ofertas no fueron favorecidas.
- 34.5 Después de la publicación de la adjudicación del Contrato, los Licitantes no favorecidos podrán solicitar por escrito al Comprador explicaciones de las razones por las cuales sus ofertas no fueron seleccionadas. El Comprador, después de la adjudicación del Contrato, responderá prontamente y por escrito a cualquier Licitante no favorecido que solicite dichas explicaciones.
- 35. Garantía de Cumplimiento**
- 35.1 Dentro de los veintiún (21) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado suministrará la Garantía de Cumplimiento por el monto y en la forma (Garantía Bancaria y/o Fianza de Cumplimiento) estipulado en los DDL, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
- 35.2 Si la Garantía de Cumplimiento es proporcionada por el Licitante favorecido en la forma de una Garantía Bancaria, ésta deberá expedirse (a) a opción del Licitante, por un banco localizado en el país del Prestatario o un banco extranjero a través de un banco corresponsal localizado en el país del Prestatario o (b)

con el acuerdo del Contratante directamente por un banco extranjero aceptable para el Contratante.

- 35.3 Si la Garantía de Cumplimiento va a ser proporcionada por el Licitante en la forma de una Fianza, ésta deberá ser expedida por un fiador que el Licitante ha determinado y que sea aceptable al Contratante.
- 35.4 El incumplimiento del Licitante favorecido de los requisitos de la Cláusula 35.1 constituirá base suficiente para la cancelación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Cumplimiento.
- 36. Anticipo y Caución** 36.1 El Contratante proporcionará un Anticipo sobre el Precio de Contrato según se estipula en las Condiciones del Contrato, con sujeción al monto estipulado en los DDL.
- 37. Mediador** 37.1 El Contratante propone a la persona mencionada en los DDL para que sea nombrada Mediador conforme al Contrato, con sueldo por hora especificado en los DDL, más gastos reembolsables. Si el Licitante no está de acuerdo con esta propuesta, el Licitante debe declararlo así en la oferta. Si, en la Carta de Aceptación, el Contratante no se ha puesto de acuerdo en el nombramiento del Mediador, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designada mencionada en las Condiciones Especiales del Contrato a solicitud de cualquiera de las partes.

Sección II. Datos de la Licitación

Datos de la Licitación

Los datos específicos que se presentan a continuación, complementan, suplementan o enmiendan las disposiciones descritas en la Sección I. Instrucciones a los Licitantes. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta Sección prevalecerán sobre las disposiciones descritas en la Sección I.

Referencia de Cláusula de Instrucciones para Licitantes

(1.1) El Contratante es la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.

El nombre y número de identificación del Contrato es:

“Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)”

LPI N° 003-2015-SWAP-BM-8226-PE.

(1.2) La fecha de Terminación del servicio está prevista aproximadamente para el mes de **junio de 2016**.

(2.1) El Ejecutor es La República del Perú

El “Banco Mundial” significa Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, por sus siglas en español), y préstamo hace referencia a un préstamo del BIRF que, en la fecha de expedición de los documentos de licitación ha sido aprobado, por el Banco Mundial.

El Proyecto es: **Programa SWAP – Educación**

El número de préstamo/crédito es: **8226-PE**.

(4.5) La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>

(5.2) Los Licitantes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:

A. En caso de personas jurídicas domiciliadas y no domiciliadas:

1. Copia simple de la constitución social de la empresa vigente e inscrita en los Registros Públicos o su equivalente en el país de origen del oferente. La legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).
2. Copia del o los poderes legales vigentes, de ser el caso, otorgado por escritura pública, e inscrito en los Registros Públicos, o su equivalente en el país del oferente, correspondiente al representante legal, identificado en el formulario de presentación de ofertas, para firmar la propuesta, el contrato y/o compromisos de asociación temporal o

consorcio, si corresponde. La legalización de este requisito podrá ser exigible al(os) oferentes(s) que resulte(n) adjudicado(s).

B. En caso de Asociación en Participación (AP):

1. Copia de los documentos, indicados en el Acápite A de este numeral, por cada miembro de la AP, según se trate de personas jurídicas domiciliadas o no domiciliadas.
2. Compromiso de Asociación en Participación suscrito por los representantes legales de las personas jurídicas, de acuerdo a lo indicado en la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 2. Firmas asociadas, numeral 2.4.

C. En todos los casos:

1. La traducción simple y fidedigna, cuando corresponda, de los apartes pertinentes al idioma español y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación, con las responsabilidades a que hubiere lugar.
2. Dos cuadros con el siguiente detalle:
 - i) **Cuadro 1:** Volumen de Ventas durante los últimos 7 años de al menos S/.8 000 000.00 (Ocho millones y 00/100 Nuevos Soles), de monto facturado. Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”
 - ii) **Cuadro 2:** Al menos 3 servicios concluidos satisfactoriamente de lectura de fichas ópticas con captura de datos OMR/ICR (es decir, fichas ópticas OMR, que además tengan campos abiertos capturados con tecnología ICR) en simultáneo, durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas), que sumen al menos S/.4 000 000.00 (Cuatro millones y 00/100 Nuevos Soles). Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”.
3. Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración anual de impuesto a la renta, correspondientes a los años fiscales 2013 y 2014: balances generales y estados de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el Licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/.300 000 (trescientos mil y 00/100 nuevos soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el Licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto mínimo de S/. 500 000 (Quinientos mil y 00/100 nuevos soles). En caso de presentar cartas de más de un banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

Para el caso de consorcios, la evaluación se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

- (5.3) Se precisa la Cláusula 5.3 literal a), de la Sección I como sigue: El licitante deberá incluir en su oferta toda la documentación y/o información requerida en el numeral 5.2 de la Sección II. Datos de la Licitación.
- (5.4) Los criterios de calificación considerados en la Cláusula 5.4, de la Sección I. Instrucciones a los Licitantes, se aplicarán de acuerdo a lo indicado en el acápite 5.2.C de la presente sección (Sección II. Datos de la Licitación). Para ello, se especifica la relación de correspondencia entre ambos, como sigue: 5.4a: (5.2.C.2.i Cuadro1), 5.4b: (5.2.C.2.ii Cuadro2), 5.4c: (5.2.C.3).
- (9.2) y (19.1) El número de copias de la oferta que deben entregarse deberá ser: **dos copias**. Para todos los efectos la oferta marcada como original será la oferta definitiva, y es responsabilidad del Licitante que las copias presentadas sean una exacta reproducción de la oferta marcada como original.
- (10.1) Todo Licitante potencial que necesite cualquier aclaración de los documentos de licitación podrá solicitarla al Contratante hasta el **10 de julio de 2015**, en el siguiente horario: 09:00 a 13:30 horas y de 14:30 horas a 18:00 horas. En la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.
Calle Clemente X, N° 450, Magdalena del Mar, Lima;
Correo electrónico: convocaswapeducacion@outlook.com
- (12.1) El idioma de la licitación es: español.
- (13.1) Los documentos adicionales requeridos a los Licitantes son:
(a) Declaración de mantenimiento de la oferta.
- (14.4) El presente Contrato no está sujeto a ajuste de precios de acuerdo con la Cláusula 6.6 de las Condiciones Generales del Contrato.
Al momento de adjudicar el Contrato, el Contratante se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y servicios especificados Sección VIII, Especificaciones técnicas y plazos, en los siguientes porcentajes:
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: 20% respecto de cada documento a imprimir, modular y embalar.
El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: 20% respecto de cada documento a imprimir, modular y embalar.
La variación en las cantidades se da siempre y cuando no se altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Licitación.
- (15.1) Los gastos locales deberán cotizarse en nuevos soles.
- (16.1) El periodo de validez de las ofertas será de 120 días contados después de la fecha límite para la presentación de las ofertas especificada en los DDL.
- (17.1) El Licitante deberá entregar una: Declaración de mantenimiento de la oferta, de acuerdo al formulario original adjunto en la Sección IX de estos Documentos de Licitación.
- (17.2) El monto de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser: **No Aplica**
- (18.0) Propuestas alternativas para los requisitos de los documentos de licitación no serán permitidas.
- (20.2) La dirección del Contratante para el propósito de presentación de ofertas es la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación

Básica, ubicada en: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17.**

Para identificación de la oferta los sobres deben indicar:

“Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)”

Número de Licitación/Contrato: LPI N° 003-2015-SWAP-BM-8226-PE

NO ABRIRSE ANTES DE LA APERTURA DE OFERTAS.

10.30 HORAS DEL DÍA 03 DE AGOSTO DE 2015

- (21.1) La fecha límite para presentación de las ofertas es: 10:00 horas del día **03 de agosto de 2015**.
- (24.1) Las ofertas serán abiertas en la sede de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, a las **10.30 horas** del día **03 de agosto de 2015** en la siguiente dirección: **Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima. Código postal: Lima 17**
- (29.1) La fecha del tipo de cambio es **03 de agosto de 2015**.
La autoridad para establecer los tipos de cambio deberá ser la de la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, según el tipo de cambio venta publicado en la web institucional.**
- (31) Tal como se señala en la cláusula 31 de la Sección I Instrucciones a los Licitantes, los Licitantes nacionales no tendrán ningún margen de preferencia en la evaluación de las ofertas.
- (34.3) Se precisa lo detallado en el numeral 34.3 de la Sección I Instrucciones a los Licitantes, como sigue: el proyecto de contrato incorporará todos los acuerdos entre el Contratante y el Licitante favorecido, el cual será remitido al Licitante al momento de la adjudicación, junto con la Carta de Aceptación. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la Carta de Aceptación, presentará la Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 35; y dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción conforme de la Garantía de Cumplimiento el licitante firmará contrato.
- (35.1) Se precisa lo señalado en el numeral 35.1, de la Sección I Instrucciones a los Licitantes: Dentro de los diez (10) días de recibida la Carta de Aceptación, el Licitante seleccionado entregará la Garantía de Cumplimiento por el 10% del monto del Contrato, que deberá presentarse en la forma de una Garantía Bancaria de acuerdo con las siguientes condiciones: irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, denominada en el tipo y las proporciones monetarias en la Carta de Aceptación y en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato.
En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecido en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.
- (36.1) NO APLICA

(37.1) El Contratante propone que el Mediador sea designado por **Cámara de Comercio de Lima**.

La Autoridad designadora de un nuevo Mediador sería: **Cámara de Comercio de Lima**.

Sección III. Formulario de la Oferta, Información sobre Calificaciones, Carta de Aceptación y Contrato

Adquisición de Servicios de No Consultoría

Notas sobre los Formularios

El Licitante llenará y presentará los formularios de la oferta. Los detalles adicionales sobre el precio deben insertarse si la Oferta se hace en varias monedas. Si el Licitante desapueba al Mediador propuesto por el Contratante en los documentos de licitación, debe declararlo así en su Oferta y debe presentar un candidato alternativo, junto con los honorarios por día del candidato y sus datos personales en conformidad con la Cláusula 36 de las Instrucciones a los Licitantes.

Formulario de la Oferta

__ de _____ de 2015

Para:

Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima.

Ofrecemos ejecutar el “**Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)**”, de acuerdo a los documentos de la LPI N° 003-2015-SWAP-BM-8226-PE, en conformidad con las Condiciones Generales del Contrato junto con esta Oferta por el Precio de Contrato de *[monto en números]*, *[monto en palabras]* *[nombre de la moneda]*. Se adjunta el Cuadro de Precios Unitarios por actividad, según la información proporcionada en la Sección VIII Especificaciones Técnicas.

El Contrato deberá pagarse en las siguientes monedas:

Moneda	Porcentaje pagadero en moneda	Tipo de cambio:	Insumos costeados en la moneda extranjera
(a)			
(b)			

Aceptamos que el Mediador sea designado por la **Cámara de Comercio de Lima**.

[o]

No aceptamos que el Mediador sea designado por el **Cámara de Comercio de Lima**, y en su lugar proponemos que *[nombre]* sea nombrado el Mediador, cuyos honorarios por día y datos personales se adjuntan.

Esta Oferta y su aceptación escrita de la misma constituirán un Contrato entre nosotros. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta más baja o cualquier Oferta que reciben.

Por medio del presente confirmamos que esta Oferta cumple con: la validez de Oferta y la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, requeridas por los documentos de licitación y especificados en los Datos de Licitación.

Las comisiones o gratificaciones, si hubiese, pagadas o que deben ser pagadas por nosotros a los agentes respecto a esta Oferta y contratar la ejecución si nos adjudican el contrato, se enumeran a continuación:

Nombre y dirección del agente	Monto y moneda	Objetivo de Comisión o gratificación
-------------------------------	----------------	--------------------------------------

(si no hay ninguno, declare “ninguno”)

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de Licitante: _____

Dirección: _____

NOTA:

El postor deberá considerar cuadro de costos unitarios que deberá comprender mínimamente con los campos de costo por página (impresión, captura y digitalización)

Información sobre Calificaciones

Notas sobre la Forma de Información sobre Calificaciones

La información que los Licitantes deben llenar en las páginas siguientes, será usada con fines de calificación posterior o para verificación de calificación preliminar según lo estipulado en la Cláusula 4 de las Instrucciones para Licitantes. Esta información no se incorporará al Contrato. Adjunte páginas adicionales según sea necesario. Las secciones pertinentes de los documentos anexados deben traducirse al español. Si esta licitación es precedida de un proceso de precalificación, el Licitante debe llenar solamente información actualizada.

- 1. Licitantes Individuales o Miembros Individuales de Firmas Asociadas**
- 1.1 Constitución de la firma y su situación legal: *[adjunte copia]*
Domicilio legal: *[inserte]*
Lugar principal del negocio: *[inserte]*
Poder legal de firmante de la Oferta: *[adjunte]*
- 1.2 **Cuadro 1:** Volumen de Ventas durante los últimos 7 años de al menos S/.8 000 000.00 (Ocho millones y 00/100 Nuevos Soles), de monto facturado. Ver la Sección III, “Información sobre Calificaciones”, numeral 1 “Licitantes individuales o miembros individuales de firmas asociadas”

País donde se realizó el servicio	Nombre del cliente y persona de contacto	Objeto del servicio prestado	Período de duración del servicio (fecha de inicio y de término)	Monto del contrato
(a)				
(b)				

- 1.3 Al menos 3 servicios concluidos satisfactoriamente de lectura de fichas ópticas con captura de datos OMR/ICR (es decir, fichas ópticas OMR, que además tengan campos abiertos capturados con tecnología ICR) en simultáneo, durante los últimos 7 años (se considerarán los servicios concluidos desde marzo de 2008 hasta la fecha de presentación de propuestas), que sumen al menos S/.4 000 000.00 (Cuatro millones y 00/100 Nuevos Soles), sustentados a través de una copia simple de éstos y, adjuntando también las constancias correspondientes que acrediten la culminación del servicio.

País donde se realizó el servicio	Nombre del cliente y persona de contacto	Objeto del servicio prestado	Período de duración del servicio (fecha de inicio y de término)	Monto del contrato
(a)				
(b)				

- 1.4 Descripción de la estrategia que el Licitante implementará para la prestación del servicio, conforme a lo señalado en Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas de este documento.

País donde se realizó el servicio	Nombre del cliente y persona de contacto	Objeto del servicio prestado	Período de duración del servicio (fecha de inicio y de término)	Monto del contrato
(a)				
(b)				

- 1.4 Descripción de la estrategia que el Licitante implementará para la prestación del servicio, conforme a lo señalado en Anexo 4 de la Sección VIII Especificaciones Técnicas de este documento.

- 1.5 Copia de los estados financieros declarados a la SUNAT en la declaración anual de impuesto a la renta, correspondientes a los años fiscales 2013 y 2014: balances generales y estados de ganancias y pérdidas, a través de los cuales el Licitante debe demostrar un patrimonio y liquidez inmediata por un monto mínimo de S/.300 000 (trescientos mil y 00/100 nuevos soles), respectivamente y una comunicación emitida por uno o más bancos o entidades financieras (supervisadas por la SBS) que detalle que el Licitante tiene acceso a financiamiento (por ejemplo, líneas de crédito aprobadas) por un monto mínimo de S/. 500 000 (Quinientos mil y 00/100 nuevos soles). En caso de presentar cartas de más de un banco, el monto mínimo requerido puede obtenerse por la suma de los montos que reporten cada uno de los bancos.

Para el caso de consorcios, la evaluación se hará de manera integral y acumulada para todo el consorcio, de acuerdo a la información proporcionada por sus integrantes.

1.6 Información sobre litigio en curso en el que participa el Licitante.

Otra(s) Parte(s)	Causa de Controversia	Monto en Litigio
(a)		
(b)		

1.7 Declaración de cumplimiento con los requisitos de la Cláusula 3.2 de las Instrucciones a los Licitantes, correspondiente a “Prácticas Corruptas o Fraudulentas”.

2. Firmas Asociadas

2.1 La información señalada en las Cláusulas 1.1 – 1.7 anteriores deberá ser proporcionada por cada socio de las firmas asociadas.

2.2 Adjunte poder para el/los firmante(s) de la Oferta que autoriza la firma de la Oferta en nombre de las firmas asociadas.

2.3 Adjunte el Convenio entre todos los socios de las firmas asociadas (y que es legalmente obligatorio para todos los socios), que demuestra que:

(a) Todos los socios serán responsables solidarios para la ejecución del Contrato en conformidad con los términos del Contrato;

(b) Uno de los socios será nombrado como responsable, autorizado para asumir obligaciones y recibir instrucciones para y en nombre de todos y cada uno de los socios de las firmas asociadas; y

(c) La ejecución de todo el Contrato, incluyendo el pago, deberá hacerse exclusivamente al socio responsable.

3. Requisitos Adicionales

3.1 Los Licitantes deben proporcionar cualquier información adicional ordenada en los Datos de Licitación y cumplir con los requisitos de la Cláusula 4.1 de las Instrucciones a los Licitantes, si aplica.

Carta de Aceptación

[papel membretado del Contratante]

Notas sobre la Forma Estándar de la Carta de Aceptación

La Carta de Aceptación será la base para la formación del Contrato según se describe en las Cláusulas 33 y 34 de las Instrucciones a los Licitantes. Esta Forma Estándar de la Carta de Aceptación debe llenarse y enviarse al Licitante favorecido solamente después de que la evaluación de las ofertas fue concluida, con sujeción a cualquier revisión por parte del Banco Mundial especificada en el Contrato de Préstamo.

Para: *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]*

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que su Oferta de fecha [fecha] para ejecución del “**Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)**”, LPI N° 003-2015-SWAP-BM-8226-PE por el Precio de [monto en números y palabras] [nombre de la/ las moneda/s], según fue corregido y modificado de acuerdo con las Instrucciones a los Licitantes, es aceptada por medio de la presente por nuestra Agencia.

Nota: Inserte una de las 3 opciones para el segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha objetado el nombre propuesto del Mediador. La segunda opción si el Licitante ha desaprobado al Mediador y propuso un sustituto, quien fue aceptado por el Contratante. Y la tercera opción si el Licitante desaprobó al Mediador propuesto y propuso un sustituto que no fue aceptado por el Contratante.

Confirmamos que **Cámara de Comercio de Lima,**

o

Aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado como el Mediador

o

No aceptamos que *[nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Mediador, y al enviar una copia de esta carta de aceptación a *[inserte el nombre de la Autoridad Designadora]*, por medio de la presente solicitamos a *[nombre]*, la Autoridad Designadora, que nombre a un Mediador de acuerdo con la Cláusula 36.1 de las Instrucciones a los Licitantes.

Por medio de la presente sírvase remitir la documentación para la suscripción del contrato de acuerdo al proyecto de contrato adjunto a la presente.

Sírvase devolver el Contrato anexo debidamente firmado

Firma autorizada: _____

Nombre y Cargo de Firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Anexo: Proyecto de contrato

Forma del Contrato

[papel membretado del Contratante]

REMUNERACIÓN A SUMA ALZADA

Este CONTRATO (en lo sucesivo denominado el “Contrato”) se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]* entre, por una parte, la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica, con Registro Único del Contribuyente - RUC N° 20552329032, debidamente representada por MARIA DEL ROCÍO VESGA GATTI, Responsable designada mediante Resolución Ministerial N° 0076-2013-ED, del 18 de febrero de 2013, con domicilio en Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú; (en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y por otra parte, *[nombre del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”).

[Nota: En el texto a continuación, el texto en corchetes es opcional; todas las notas deben suprimirse en el texto final. Si el Proveedor de Servicios consta de más de una firma, lo anterior debe enmendarse parcialmente para que diga lo siguiente: “...(en lo sucesivo denominado el “Contratante”) y, por otra parte, una asociación en participación que consta de las siguientes firmas, cada una de las cuales será responsable solidaria con el Contratante para todas las obligaciones del Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, principalmente, [nombre del Proveedor de Servicios] y [nombre del Proveedor de Servicios] (en lo sucesivo denominadas el “Proveedor de Servicios”).]

Considerando

- (a) el Contratante ha solicitado al Proveedor de Servicios que proporcione ciertos servicios según se define en las Condiciones Generales del Contrato anexadas a este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- (b) el Proveedor de Servicios, después de declarar al Contratante que tiene las capacidades profesionales y los recursos de personal administrativo y técnico, acuerda suministrar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

- (c) el Prestatario ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado el “Banco”) para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo a fin de efectuar pagos elegibles conforme a este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Prestatario y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio de Préstamo y (iii) nadie más que el Prestatario podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del o cualquier reclamación sobre los mismos.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- (a) Condiciones Generales del Contrato;
- (b) Condiciones Especiales del Contrato;
- (c) Oferta del Proveedor de Servicios;
- (d) Programa de Actividades;
- (e) Especificaciones Técnicas y
- (f) Los siguientes Apéndices: *[Nota: Si cualquiera de estos Apéndices no se utiliza, las palabras “No usado” deben insertarse a continuación al lado del título del Apéndice y en la hoja anexada al presente que lleva el título de ese Apéndice].*

APÉNDICE DE COMPENSACIÓN DE INCENTIVOS (Opcional)

Apéndice A: Descripción de los Servicios

Apéndice B: Programa de Actividades

Apéndice C: Personal Clave

Apéndice D: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Extranjera “No Usado”

Apéndice E: Desglose del Precio del Contrato en Moneda Local

Apéndice F: Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante “No Usado”

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor de Servicios serán los estipulados en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) El Proveedor de Servicios proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y
- (b) El Contratante efectuará los pagos al Proveedor de Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica

[Representante Autorizado]

Por y en representación de *[nombre del Proveedor de Servicios]*

[Representante Autorizado]

[Nota: Si el Proveedor de Servicios es más de una firma, todas las firmas asociadas deberán firmar de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada uno de los Miembros del Proveedor de Servicios

[Integrante]

[Representante Autorizado]

[Integrante]

[Representante Autorizado]

Sección IV. Países Elegibles

Elegibilidad para la Prestación de Servicios en Adquisiciones Financiadas por el Banco

1. De acuerdo con el párrafo 1.8 de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo de 2004, el Banco le permite a firmas e individuos de todos los países suministrar bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco. Excepcionalmente, las firmas de un país o los bienes fabricados en un país podrían ser excluidos si:

Párrafo 1.8 (a) (i): por condición de leyes o regulaciones oficiales, el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese País, siempre que el Banco esté de acuerdo con que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la provisión de los Bienes y Obras requeridas; o

Párrafo 1.8(a)(ii): en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país Prestatario prohíbe la importación de bienes de ese país o pagos de cualquier naturaleza a personas o entidades de ese país.

2. Para información del prestatario y los licitantes, las firmas, bienes y servicios de los siguientes países están excluidos actualmente de participar en esta licitación:

- (a) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (i) de las Normas:

Ninguno

- (b) Con referencia al párrafo 1.8 (a) (ii) de las Normas:

Ninguno

SECCION V.CALENDARIO DE ACTIVIDADES

(No Aplica)

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto lo requiera de otra manera, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El **Mediador** es la persona nombrada conjuntamente entre el Contratante y el Contratista para solucionar las controversias en la primera instancia, según lo estipulado en las Cláusulas ___ y ___ conforme al presente;
- (b) “Calendario de Actividades” es la lista de las actividades con sus precios de las cantidades de los Servicios que van a ejecutarse por el Proveedor de Servicios que forma parte de su Oferta: No aplica
- (c) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento;
- (d) “Fecha de Terminación” significa la fecha de terminación de los servicios por parte del Proveedor de Servicios según lo certifique el Contratante;
- (e) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con todos los documentos señalados en la lista de la Cláusula 1 de dicho Contrato firmado;
- (f) “Precio de Contrato” significa el precio que va a ser pagado por la ejecución de los Servicios, en conformidad con la Cláusula 6;
- (g) “Tarifas Diarias” significa el trabajo realizado sujeto a pago periódico para los empleados y equipo del Proveedor de Servicios, además de los pagos de materiales y administración;
- (h) “Contratante” significa la parte que contrata al Proveedor de Servicios;
- (i) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda diferente a la moneda del país del Prestatario;
- (j) “CGC” significa Condiciones Generales del Contrato;
- (k) “Gobierno” significa el Gobierno del país del Prestatario;
- (l) “Moneda local” significa la moneda del país del Prestatario;
- (m) “Miembro” en caso de que el Proveedor de Servicios sea una asociación de más de una entidad, significa cualquiera de las firmas; “Miembros” significa todas las firmas, y “Miembro Responsable” significa la firma

especificada en el Contrato para actuar en su nombre al ejercitar todos los derechos y obligaciones del Proveedor de Servicios para con el Contratante bajo este Contrato;

- (n) “Parte” significa el Contratante o el Proveedor de Servicios, según sea el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Proveedor de los Servicios;
- (o) “Personal” significa los empleados contratados por el Proveedor de Servicios o por cualquier Subcontratista como empleados y asignado a la ejecución de los Servicios o cualquier parte de los mismos;
- (p) “Proveedor de Servicios” es una persona u organización corporativa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (q) “Oferta del Proveedor de Servicios” significa el documento de licitación completo presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (r) “CEC” significará Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificar o complementar las CGC;
- (s) “Especificaciones” significa las especificaciones del servicio incluidas en los documentos de licitación presentado por el Proveedor de Servicios al Contratante;
- (t) “Servicios” significa el trabajo que va a ejecutar el Proveedor de Servicios conforme a este Contrato, según se describe en el Apéndice A y en las Especificaciones y el Calendario de Actividades incluido en la Oferta del Proveedor de Servicios.
- (u) “Subcontratista” significa cualquier entidad con la que el Proveedor de Servicios subcontrata cualquier parte de los Servicios en conformidad con las disposiciones de las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley Aplicable

El Contrato deberá ser interpretado de acuerdo con las leyes del país del Prestatario, salvo lo especificado de otro modo en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

1.3 Idioma

Este Contrato ha sido ejecutado en el idioma especificado en las CEC, el cual será el idioma obligatorio y regulador para todos los asuntos concernientes al significado o la interpretación de este Contrato.

1.4 Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal modificación, solicitud o aprobación autorizada de la Parte a la que está dirigida la comunicación, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama, fax o correo electrónico a dicha Parte a la dirección especificada en las CEC.

- 1.5 Lugar Donde se Prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Prestatario o en otro lugar.
- 1.6 Representantes Autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor de Servicios deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.7 Inspección y Auditoría por Parte del Banco** El Proveedor de Servicios permitirá y realizará todos los trámites para que sus Subcontratistas o Consultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen todas las cuentas y registros contables del Proveedor de Servicios y Subcontratistas relacionados con el proceso de licitación y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Proveedor de Servicios, Subcontratistas y Consultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en ésta Subcláusula 1.7 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo a los procedimientos vigentes del Banco).
- 1.8 Impuestos y Derechos** A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Proveedor de Servicios, el Subcontratista y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley Aplicable, cuyo monto se considera fue incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, Cumplimiento, Modificación y Rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en Vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas partes o dicha otra fecha posterior según se declare en el Contrato.
- 2.2 Comienzo de la Prestación de los Servicios**
- 2.2.1 Programa** Antes del comienzo de los servicios, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un Programa de Trabajo que muestre las metodologías. Los servicios deberán realizarse de acuerdo con el Programa aprobado y sus actualizaciones.
- 2.2.2 Fecha de Arranque** El Proveedor de Servicios empezará a proveer los Servicios treinta (30) días después de la fecha en que el Contrato entra en vigor, o en aquella otra fecha que se especifique en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad conforme a lo dispuesto en la Cláusula 2.6 de estas CGC, el Proveedor de Servicios concluirá las actividades en la Fecha Estimada de Terminación. Si el Proveedor de Servicios no concluye las actividades en la Fecha Estimada de Terminación, estará obligado a pagar daños conforme a la Cláusula 3.8. En este caso, la Fecha de Terminación será la fecha de conclusión de todas las actividades.
- 2.4 Modificaciones** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes, y dicha modificación no entrará en vigor hasta que el Banco o la Asociación, según sea el caso, haya expresado su conformidad.
- 2.5 Fuerza Mayor**
- 2.5.1 Definición** Para los efectos de este Contrato, “Fuerza Mayor”, significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que pueda considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
- 2.5.2 Incumplimiento del Contrato** La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como incumplimiento del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de Fuerza Mayor y que la Parte afectada por tal evento (a) haya adoptado todas las precauciones razonables, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte tan pronto como fue posible acerca de la ocurrencia de dicho evento.

2.5.3 Prórroga de Plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Proveedor de Servicios tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese periodo para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho periodo.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá, mediante una notificación de rescisión por escrito al Proveedor de Servicios, suspender todos los pagos estipulado en este Contrato si el Proveedor de Servicios no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula 2.6.1 y diez (10) días en el caso del evento mencionado en el punto (e):

- (a) si el Proveedor de Servicios no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor de Servicios estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;
- (c) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo de no menos de sesenta (60) días; o
- (d) Si el Contratante determina que el Proveedor de Servicios, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o sub proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir por el Contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el Contrato, dándole un preaviso de 14 días al Proveedor de Servicios.

A los efectos de esta cláusula:

- (i) “práctica corrupta”⁶ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- (ii) “práctica fraudulenta”⁷ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) “práctica de colusión”⁸ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva”⁹ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

⁶ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

⁷ Para los fines de este Contrato, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁸ Para los fines de este Contrato, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁹ Para los fines de este Contrato, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), de las Normas Contrataciones con Préstamos del BIR y Créditos de la AIF.

- (e) si el Proveedor de Servicios no mantiene una Garantía de Cumplimiento de acuerdo con la Cláusula 3.9;
- (f) si el Proveedor de Servicios ha demorado la conclusión de los Servicios por el número de días por el cual la cantidad máxima de daños pueden ser pagados de acuerdo con la Cláusula 3.8.1 y las CEC;
- (g) si el Contratante, a su exclusiva discreción decide terminar este Contrato.

2.6.2 Por el Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este contrato cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta Cláusula 2.6.2;

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la Cláusula 7, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Proveedor de Servicios respecto de la mora en el pago; o
- (b) si el Proveedor de Servicios, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un periodo mayor de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del Crédito

Si el Banco notifica al Prestatario que ha suspendido los desembolsos al amparo de su préstamo, el cual financia total o parcialmente la ejecución de este Contrato:

- (a) El Contratante notificará dicha suspensión al Proveedor de Servicios, con los detalles correspondientes, en un plazo de 7 días contados a partir de la fecha en que el Prestatario reciba del Banco la notificación de suspensión.
- (b) Si el Proveedor de Servicios no ha recibido las sumas adeudadas a la fecha de vencimiento indicado en las CEC, de conformidad con la Subcláusula 6.5 el proveedor de servicios puede emitir inmediatamente un aviso de terminación de 14 días.

2.6.4 Pago al Rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Proveedor de Servicios:

- (a) Las remuneraciones previstas en la Cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;
- (b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a), (b), (d), (e), (f) de la Cláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión expedita y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal.

3. Obligaciones del Proveedor de Servicios

3.1 Generalidades

El Proveedor de Servicios prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Proveedor de Servicios actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subcontratistas o con terceras partes.

3.2 Conflicto de Intereses

3.2.1 Prohibición al Proveedor de Servicios de Aceptar Comisiones, Descuentos, etc.

La remuneración del Proveedor de Servicios en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la Cláusula 6 de estas CGC y el Proveedor de Servicios no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Proveedor de Servicios hará todo lo posible por asegurar que ningún Subcontratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Proveedor de Servicios o del Subcontratista, reciban ninguna de tales remuneraciones.

3.2.2 Prohibición al Proveedor de Servicios y a sus Socios de Participar en Ciertas Actividades

El Proveedor de Servicios acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Proveedor de Servicios ni ninguno de sus socios como tampoco ningún Subcontratista ni ninguna de sus filiales podrán suministrar los productos, trabajos o servicios (diferentes de los Servicios y cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de Desarrollar

Ni el Proveedor de Servicios o su Personal, ni ningún Subcontratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

Actividades Incompatibles	<ul style="list-style-type: none"> (a) durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el país del Prestatario que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato; (b) durante la vigencia de este Contrato, ni el Proveedor de Servicios ni sus Subcontratistas contratarán empleados públicos en servicio activo o que se encuentren en cualquier tipo de licencia, para llevar a cabo cualquier actividad bajo este Contrato; (c) una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.
3.3 Confidencialidad	Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
3.4 Seguros que Deberá Contratar el Proveedor de Servicios	El Proveedor de Servicios (a) contratará, mantendrá y hará que todo Subcontratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subcontratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos, y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
3.5 Acciones del Proveedor de Servicio que Requieren la Aprobación Previa del Contratante	<p>El Proveedor de Servicios deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) celebrar un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los Servicios (b) designar aquellos miembros del Personal no señalados por nombre en la lista del Apéndice C ("Personal Clave y Subcontratistas"); (c) cambiar el Programa de Actividades; y (d) cualquier otra acción que pueda estar especificada en las CEC.
3.6 Obligación de Presentar Informes	El Proveedor de Servicios presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho Apéndice.
3.7 Propiedad de los Documentos Preparados por el Proveedor de Servicios	Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Proveedor de Servicios para el Contratante en virtud de la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad del Contratante, a quien el Proveedor de Servicios los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un

inventario pormenorizado de todos ellos. El Proveedor de Servicios podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

3.8.Liquidación de Daños y Perjuicios

3.8.1 Liquidación de Daños y Perjuicios

El Proveedor de Servicios pagará al Contratante la liquidación de daños y perjuicios de acuerdo a la tarifa diaria establecida en las CEC por cada día que la Fecha de Terminación sea posterior a la Fecha Estimada de Terminación. El monto total a pagar por la liquidación de los daños y perjuicios no excederá el monto definido en las CEC. El Contratante puede deducir la liquidación de los daños y perjuicios de los pagos que se adeudan al Proveedor de Servicios. El pago de la liquidación de daños y perjuicios no afectará las responsabilidades del Proveedor de Servicios.

3.8.2 Corrección por Exceso de Pago

Si la Fecha Estimada de Terminación se amplía después de que los daños y perjuicios fueron liquidados, el Contratante deberá corregir cualquier exceso de pago de los daños y perjuicios por el Proveedor de Servicios ajustando el siguiente certificado de pago. El Proveedor de Servicios deberá recibir pago de intereses sobre el excedente, calculado a partir de la fecha de pago a la fecha de devolución, en las tasas especificadas en la Cláusula 6.5

3.8.3 Sanción por falta de cumplimiento

Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, entonces pagará una sanción por falta de cumplimiento. El monto a pagar se calculará como un porcentaje del costo de hacer que se corrija el defecto, valuado según lo descrito en la cláusula 7.2.

3.9 Garantía de Cumplimiento del Contrato

El Proveedor de Servicios proporcionará una Garantía de Cumplimiento del Contrato al Contratante a más tardar en la fecha especificada en la Carta de Aceptación. La Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá expedirse en un monto y forma y por un banco o fiador aceptable para el Contratante, y deberá ser determinada en los tipos y proporciones de monedas en que el Precio de Contrato será pagadero. La Garantía de Cumplimiento del Contrato tendrá validez hasta una fecha de veintiocho (28) días de la Fecha de Terminación en caso de una Garantía Bancaria, y hasta un año de la Fecha de Terminación del Contrato en caso de una Fianza de Cumplimiento

4. Personal del Proveedor de Servicios

4.1 Descripción del Personal

Los títulos, descripción de los trabajos acordados y calificaciones mínimas individuales del Personal Clave del Proveedor de Servicios que se describen en el Apéndice C. Los Subcontratistas señalados en la lista por título y por nombre en

el Apéndice C son aprobados por medio del presente por el Contratante.

4.2 Remoción y/o Sustitución del Personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal Clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal Clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Proveedor de Servicios éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante (i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Proveedor de Servicios, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuyas calificaciones y experiencias sean aceptables al Contratante.
- (c) El Proveedor de Servicios no demandará costos adicionales que surjan de la remoción y/o sustitución de Personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Asistencia y Exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Proveedor de Servicios aquella asistencia y exenciones según lo especificado en las CEC.

5.2 Modificación de la Ley Aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor de Servicios en virtud de este Contrato, serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en las Cláusulas 6.2(a) o (b), según sea el caso.

5.3 Servicios e Instalaciones

El Contratante facilitará al Proveedor de Servicios y al Personal, para los fines de los Servicios, los servicios e instalaciones señalados bajo el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor de Servicios

6.1 Remuneración a Suma Alzada

La remuneración del Proveedor de Servicios no deberá exceder el Precio de Contrato y deberá ser una suma alzada fija incluyendo los costos de todos los Subcontratistas y todos los demás costos incurridos por los Proveedores de Servicios al ejecutar los Servicios descritos en el Apéndice A. Excepto lo

estipulado en la Cláusula 5.2, el Precio de Contrato solamente puede aumentar más que los montos declarados en la Cláusula 6.2 si las Partes acordaron pagos adicionales de acuerdo con las Cláusulas 2.4 y 6.3.

- 6.2 Precio de Contrato**
- (a) El precio a pagar en moneda local se estipula en las CEC.
- (b) El precio a pagar en moneda extranjera se estipula en CEC.
- 6.3 Pago de Servicios Adicionales, Compensaciones e Incentivos**
- 6.3.1 Con el fin de determinar la remuneración adeudada por los servicios adicionales según se acuerda en la Cláusula 2.4, se proporciona un desglose del precio a suma alzada en los Apéndices D y E.
- 6.4 Términos y Condiciones de Pago**
- Los pagos se harán al Proveedor de Servicios y de acuerdo con la relación de pagos establecida en las CEC. A menos que se estipule de otro modo en las CEC, el primer pago deberá hacerse contra la provisión por parte del Proveedor de Servicios de una garantía bancaria por la misma cantidad, y deberá tener validez por el periodo declarado en las CEC. Cualquier otro pago deberá hacerse después de que se cumplió con las condiciones señaladas en las CEC para dicho pago y de que el Proveedor de Servicios presentó una factura al Contratante especificando el monto adeudado.
- 6.5 Intereses sobre Pagos Atrasados**
- Si el Contratante se demora en los pagos más de quince (15) días de la fecha de pago establecida en las CEC, deberá pagar intereses al Proveedor de Servicios por cada día de demora en la tasa fijada en las CEC.
- 6.6 Ajuste de Precios**
- 6.6.1 Los precios se ajustarán debido a fluctuaciones en el costo de los insumos solamente si las CEC lo estipulan. Si se estipula de ese modo, los montos certificados de cada pago, después de deducir el Adelanto, deberán ajustarse aplicando el factor de ajuste de precios respectivo para los montos de pago adeudados en cada moneda. Una fórmula separada del tipo indicado a continuación aplica para cada moneda del Contrato:

$$P_c = A_c + B_c \text{ Lmc/Loc} + C_c \text{ Imc/Ioc}$$

Donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del Precio de Contrato a pagar en la moneda específica "c".

A_c , B_c y C_c son los coeficientes especificados en las CEC, que representan: A_c la porción no ajustable; B_c la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra y C_c la porción ajustable para los insumos, del Precio de Contrato a pagar en esa moneda específica "c"; y

Lmc es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente y Loc es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para mano de obra; ambos en la moneda específica "c".

Imc es el índice prevaleciente el primer día del mes de la fecha de factura correspondiente e Ioc es el índice prevaleciente veintiocho (28) días antes de la apertura de Ofertas para otros insumos a pagar; ambos en la moneda específica "c".

6.6.2 Si el valor del índice es cambiado después que se ha usado en un cálculo, se corregirá el cálculo y se hará un ajuste en el siguiente pago. Se considerará que el valor del índice toma en consideración todos los cambios en los costos.

6.7 Tarifas Diarias

6.7.1 Las tarifas diarias se usarán para pequeños trabajos adicionales solamente cuando el Contratante ha dado instrucciones escritas por anticipado para que el trabajo adicional se pague de esta forma.

6.7.2 Todo trabajo que debe ser pagado como tarifas diarias deberá ser registrado por el Proveedor de Servicios en los formatos aprobados por el Contratante. Cada formato lleno deberá ser verificado y firmado por el representante del Contratante según se indica en la Cláusula 1.6 dentro de dos días del trabajo que se está haciendo.

6.7.3 El Proveedor de Servicios deberá pagar por los trabajos diarios con sujeción a la obtención de los formatos firmados para tarifas diarias según se indica en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de Calidad

7.1 Identificación de Defectos

El Contratante deberá verificar el cumplimiento del Proveedor de Servicios y notificarle acerca de cualquier defecto que se detecte. Dicha verificación no deberá afectar las responsabilidades del Proveedor de Servicios. El Contratante puede dar instrucciones al Proveedor de Servicios para que identifique un defecto y revele y pruebe cualquier servicio que el Contratante considera que tiene un defecto.

7.2 Corrección de Defectos y Sanción por Falta de Cumplimiento

- (a) El Contratante dará aviso al Proveedor de Servicios de cualquier defecto antes de que termine el Contrato. El periodo de responsabilidad por defectos deberá ampliarse todo el tiempo que se necesite para que se corrijan los defectos.
- (b) Cada vez que se dé aviso de un defecto, el Proveedor de Servicios corregirá el defecto notificado dentro del lapso de tiempo especificado por el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor de Servicios no ha corregido un defecto dentro del tiempo especificado en el aviso del Contratante, éste evaluará el costo de tener que corregir el defecto, el Proveedor de Servicios pagará esta cantidad y una sanción por falta de cumplimiento se calculará según lo que se describe en la Cláusula 3.8.

8. Solución de Controversias

8.1 Solución Amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de Controversias

8.2.1 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los catorce (14) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.

8.2.2 El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los veintiocho (28) días de recibida la notificación de una controversia.

8.2.3 El Mediador deberá recibir pago por hora en la tarifa especificada en los Datos de Licitación y las CEC, junto con los gastos reembolsables de los tipos especificados en las CEC y el costo deberá dividirse en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, independientemente de la decisión a la que llegue el Mediador. Cualquiera de las partes puede remitir la decisión del Mediador a un Árbitro dentro de los veintiocho (28) días después de la decisión escrita del Mediador. Si ninguna de las partes remite la controversia a arbitraje dentro de los anteriores veintiocho (28) días, la decisión del Mediador será definitiva y obligatoria.

8.2.4 El arbitraje deberá conducirse de acuerdo con el procedimiento arbitral publicado por la institución mencionada y el lugar que aparece en las CEC.

8.2.5 Si el Mediador renuncia o fallece, o si el Contratante o el Proveedor de Servicios está de acuerdo en que el Mediador no opera en conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Proveedor de Servicios nombrarán conjuntamente un nuevo Mediador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor de Servicios, dentro de treinta (30) días, el Mediador será nombrado por la Autoridad Designadora nombrada en las CEC a solicitud de cualquiera de las partes, dentro de los catorce (14) días de recibida dicha solicitud.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

- Número de Cláusula de las CGC
- Los datos específicos que se presentan a continuación, complementan, suplementan o enmiendan las disposiciones descritas en la Sección VI. Condiciones Generales del Contrato. En caso de conflicto, las disposiciones contenidas en esta Sección prevalecerán sobre las disposiciones descritas en la Sección VI.**
- 1.1(a) El Mediador será designado por la Cámara de Comercio de Lima
- 1.1(e) El nombre del Contrato es: **“Servicio de Diseño, Impresión, Modulado, Inventario y Captura de Datos con Tecnologías OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas, Digitalización y Captura de Datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la evaluación censal de estudiantes 2015 (ECE 2015)”**
- 1.1.(h) El Contratante es: Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica
- 1.1(m) El Miembro responsable es *[nombre de Miembro Líder de las Firmas Asociadas]*
- 1.1(p) El Proveedor de Servicios es *[inserte el nombre]*
- 1.2 La Ley Aplicable es: Perú
- 1.3 El idioma es Español
- 1.4 Las Direcciones son:
Contratante: Calle Clemente X N° 450, Magdalena del Mar, Lima-Perú
Atención: María del Rocío Vesga Gatti
Teléfono: 51-1-462 1220
Correo Electrónico: mvesga@minedu.gob.pe
Proveedor de Servicios _____
Atención: _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____
- 1.6 Los Representantes autorizados son:
Del Contratante: María del Rocío Vesga Gatti

Del Proveedor de Servicios: _____
- 2.1 La fecha en que este contrato entrará en vigor es al día siguiente de su suscripción.

- 2.2.2 El servicio deberá iniciarse a partir de la primera reunión de coordinación con los representantes designados por el Contratante. Este acto se formalizará a través de un acta.
- 2.3 **La fecha estimada de terminación es 30 de junio de 2016**
El plazo total de servicio es de hasta 335 días.
- 2.6 Rescisión**
- 2.6.1 Por el Contratante** Con relación a la notificación de suspensión el Contratante deberá solicitar al Proveedor de Servicios que subsane dicho incumplimiento dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de dicha notificación después de la ocurrencia de cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Cláusula 2.6.1 y diez (10) días en el caso del evento mencionado en el punto (e).
- 3.3 Ni el Proveedor de Servicios ni ningún Subcontratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato **o posterior a su expiración**, ninguna información entregada por el Contratante relacionada con el Proyecto, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último. Para ello, adicionalmente, el Proveedor de Servicios firmará una Declaración Jurada en la que se compromete a cumplir fielmente con lo dispuesto por el Contratante.
- 3.4. Los riesgos y las coberturas por seguro deberán ser determinadas por el proveedor a fin de garantizar la continuidad satisfactoria de los servicios contratados.
- 3.8 La tarifa diaria por daños y perjuicios es de **0.01%** del precio del contrato final. Esta tarifa, sin perjuicio de otros casos, se aplicará a la demora en la evaluación de cada Institución Educativa de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
El monto máximo de daños y perjuicios para todo el Contrato es **10%** del precio de Contrato final.
El porcentaje del costo total del contrato que debe usarse para el cálculo de la sanción por falta de cumplimiento en la corrección de defectos por parte del Proveedor es **1%**.
Este porcentaje se calcula del costo de hacer que se corrija el defecto, conforme se indica en la cláusula 7.2 de las Condiciones Generales del Contrato.
- 3.9 La Garantía de Cumplimiento del Contrato, deberá presentarse en la forma de: una Garantía Bancaria de acuerdo, con las condiciones de ser irrevocable, incondicional, solidaria, de realización automática y sin beneficio de excusión, a favor de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica.

El monto de la Garantía de Cumplimiento deberá ser 10% del monto del Contrato.

La garantía tendrá una vigencia de 90 días calendario, contados a partir de la fecha de la firma de contrato. Dicha carta fianza deberá ser emitida por una institución bancaria de primer nivel legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú. En caso de que se trate de una institución extranjera, esta deberá contar con un banco corresponsal legalmente establecida en el Perú bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú.

La Garantía de Cumplimiento, deberá estar denominada en la misma moneda de la oferta.

- 5.1 No Aplicable.
- 6.2(a) El monto en moneda nacional es [inserte monto].
- 6.2(b) El monto en moneda extranjera es: [inserte monto].
- 6.4 Los pagos deben hacerse de acuerdo con la siguiente relación
- Informe Parcial 1: 10% del monto total del contrato
Informe Parcial 2: 30% del monto total del contrato
Informe Parcial 3: 50% del monto total del contrato
Informe Parcial 4: 10% del monto total del contrato
- El proveedor deberá presentar su factura y el Código De Cuenta Interbancario – CCI donde se abonará el pago correspondiente al presente contrato. Cualquier cambio de CCI deberá ser comunicado al Contratante con siete (07) días de anticipación a la fecha de presentación del entregable final del presente contrato.
- 6.5 El pago debe hacerse dentro **15** días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4, a conformidad, tratándose del único pago.
- La tasa de interés es: la Tasa de Interés Legal publicada por la **Superintendencia de Banca, Seguros y AFP**.
- 6.6 No se aplica ajuste de precio para el presente contrato.
- 8.2.1 y 8.2.2 Si surge cualquier controversia entre el Contratante y el Proveedor de Servicios en conexión con, o del Contrato o la prestación de los Servicios, ya sea durante la ejecución de los mismos o después de su terminación, el asunto deberá ser remitido al Mediador dentro de los cinco (5) días de la notificación del desacuerdo de una parte a la otra.
- El Mediador será designado por **la Cámara de Comercio de Lima**, quien deberá recibir el pago según sus tarifas vigentes por

hora de trabajo. Los siguientes gastos reembolsables son reconocidos: será según tarifas vigentes.

Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje, de conformidad con la cláusula 8.2 de las CGC, serán:

a) Contrato con un proveedor extranjero

Todas las controversias generadas con relación a este contrato deberán ser resueltas finalmente de conformidad con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más árbitros designados de acuerdo con dicho reglamento.

b) Contrato con un proveedor ciudadano del país del comprador.

En el caso de alguna controversia entre el Comprador y proveedor que es un ciudadano del país del comprador, la controversia deberá ser sometida a juicio o arbitraje de acuerdo a los procedimientos de la Ley General de Arbitraje del Perú y los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

El Mediador dará una decisión por escrito dentro de los siete (7) días de recibida la notificación de una controversia

Si fuera el caso, la Autoridad Designadora de un nuevo Mediador es la **Cámara de Comercio de Lima**.

APÉNDICES DEL CONTRATO

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Apéndice B-Relación de Pagos y Requisitos de Presentación de Informes

Especifique todos los puntos de referencia para pagos y haga una lista del formato, la frecuencia y el contenido de los informes o productos que van a ser entregados, las personas que los van a recibir, fechas de presentación, etc. Si no van a presentarse informes, declare aquí “no aplicable”

Apéndice C-Personal Clave

Indicar el personal clave ofertado por el proveedor de acuerdo a lo requerido en la cláusula 5.2C de las Sección II Datos de la Licitación)

Apéndice D-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Extranjera

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda extranjera:

1. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
2. Gastos reembolsables.

Apéndice E-Desglose de Precio de Contrato en Moneda Local

Haga una lista aquí de los elementos de costo utilizados para llegar al desglose del precio de la porción del precio en moneda local:

3. Tarifas para uso de equipo o renta o para Personal (Personal Clave y otro Personal).
4. Gastos reembolsables.

Este apéndice se usará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

Apéndice F-Servicios e Instalaciones Proporcionadas por el Contratante

No Usado

Sección VIII. Especificaciones Técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE DISEÑO, IMPRESIÓN, MODULADO, INVENTARIO Y CAPTURA DE DATOS CON TECNOLOGÍAS OCR/OMR/ICR DE FICHAS ÓPTICAS, DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA DE DATOS ICR/OCR EN UNA MUESTRA DE PRUEBAS, DEPURACIÓN DE LA DATA ENTREGADA Y DESTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES 2015 (ECE 2015)

Código Plan Operativo Swap: 1.1.1

I. Antecedentes

La República del Perú acordó una operación de endeudamiento externo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento-BIRF para financiar el Programa SWAP - Educación bajo la modalidad de Enfoque Sectorial Amplio de Apoyo Financiero (SWAP). Dicha modalidad permite que el BIRF realice desembolsos al Gobierno Peruano en el marco de la referida intervención sobre la base de la obtención de resultados esperados de acuerdo a los indicadores vinculados a desembolsos.

El objetivo del proyecto es mejorar la capacidad del Ministerio de Educación (MINEDU) de evaluar el aprendizaje del alumno, práctica de la enseñanza y liderazgo en la escuela en la Educación Básica. Para lograr sus objetivos, el proyecto se propone operar a través de tres componentes: i) Evaluación del aprendizaje del alumno, ii) Evaluación de la práctica instructiva y el liderazgo escolar, y iii) Fortalecimiento de la capacidad de implementación del MINEDU.

Desde 1996, el MINEDU, a través de la Oficina de Medición de la Calidad de los Aprendizajes (UMC), lleva a cabo evaluaciones de carácter muestral y censal. Asimismo coordina la participación del Perú en estudios internacionales sobre el rendimiento escolar como el del Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad de la Educación (LLECE), el Programa Internacional de Evaluación de Estudiantes (PISA) y el Estudio Internacional de Educación Cívica y Formación Ciudadana (ICCS).

Adicionalmente, la UMC organiza permanentemente actividades de difusión de resultados de las evaluaciones tales como la publicación digital e impresa de documentos técnicos y de difusión. Por otro lado, participa en eventos de difusión dirigidos a diferentes actores del sistema educativo (docentes, directores, representantes regionales, equipos técnicos y directivos). Estas actividades buscan desarrollar habilidades locales para el análisis y uso de la evaluación como herramienta para la toma de decisiones. Finalmente, la UMC ofrece asesoría técnica a otras oficinas y unidades del MINEDU en temas vinculados a la evaluación del rendimiento.

El Programa SWAP - Educación como parte del Sub Componente 1.1 “Evaluación Censal de Estudiantes” del Componente 1 “Evaluación del aprendizaje” contempla la ejecución de la actividad de “Diseño, impresión, modulado, inventario y captura de datos con tecnologías OCR/OMR/ICR de fichas ópticas, digitalización y captura de datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la Evaluación Censal de Estudiantes 2015 (ECE2015)”.

II. Objetivo

Contar con los servicios necesarios para el recojo de información y la captura de la misma, la que permitirá procesar los resultados de la ECE 2015. Esta evaluación tiene como finalidad pública el conocer el nivel de logros de aprendizaje de los estudiantes que están terminando el segundo grado de primaria y secundaria en comprensión lectora y matemática y de los

estudiantes de cuarto grado de primaria, en las Instituciones Educativas (IE) que están implementando el Programa de Educación Intercultural Bilingüe (EIB) en castellano como segunda lengua. Esto permitirá informar los resultados obtenidos a los padres de familia de los estudiantes evaluados, docentes, IE, Gobiernos Regionales (GR), Direcciones Regionales de Educación (DRE) y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), de tal manera que, cada uno en su ámbito, planifique y desarrolle estrategias necesarias para que los estudiantes logren superar las dificultades evidenciadas en los resultados y consigan los aprendizajes esperados.

III. Alcance

El requerimiento comprende diseño, impresión, modulado, inventario y captura de datos con tecnologías OCR/OMR/ICR de fichas ópticas, digitalización y captura de datos ICR/OCR en una muestra de pruebas, depuración de la data entregada y destrucción de instrumentos de la ECE2015, de acuerdo a las características indicadas en este documento, las mismas que estarán sujetos a la supervisión de la UMC del MINEDU.

IV. Características técnicas

4.1. Diseño e impresión de fichas ópticas

Este servicio debe incluir el diseño, la generación de aplicativos de lectura OCR, OMR e ICR y la impresión de etiquetas autoadhesivas y fichas ópticas con data variable y el modulado por aula.

Tecnologías a emplear en simultáneo y generación de aplicativos:

La generación de aplicativos de lectura deberán ser elaborados de tal manera que los equipos de captura automática de datos puedan leer las 3 tecnologías en forma simultánea: OCR (*Optical Character Recognition*), ICR (*Intelligent Character Recognition*) y OMR (*Optical Mark Reader*).

Los aplicativos de lectura deberán ser generados para cada tipo de ficha óptica diseñada e impresa. El aplicativo de lectura identifica cada tipo de ficha y permite la captura de cada uno de los campos a capturar, de esta forma se comprueba que las fichas ópticas han sido impresas con las características técnicas necesarias para una óptima captura de datos. Estos aplicativos pueden ser los mismos que se emplean para realizar el control de calidad electrónico de las fichas ópticas durante el proceso de impresión.

Todas las fichas ópticas deberán ser diseñadas e impresas de tal manera que permitan la lectura simultánea de las 3 tecnologías mencionadas y para ello deberán estar certificadas para ser leídas por lectores ópticos (Certificación por un fabricante).

También deberán realizar un control de calidad visual por medio de matrices de alta precisión y un control de calidad electrónico “hoja por hoja” realizado por lectores ópticos de producción, que garantice que la captura de marcas sea 100% segura y confiable.

Características para la impresión y cantidad de fichas ópticas:

Papel: Bond blanco de 90 gramos/metro cuadrado, sin polvillo, opaco.

Marcas de Registro:

Todas las fichas ópticas deberán tener marcas de registro (*timing mark* y *skunk mark*), perfectamente alineados con la ficha, para el reconocimiento del formato y lectura de las áreas OMR. Asimismo deberán tener un código de barras correlativo para cada tipo de formulario.

Tamaño de Campos ICR (recuadros) y OMR (burbujas):

El tamaño para los recuadros de escritura es de 7mm de alto por 6 mm de ancho. La dimensión para las burbujas es de 3.5 mm de largo x 3.5 mm de ancho. Ambos deben tener el mismo tamaño en toda la ficha óptica.

Impresión:

02 colores en tira y retira para cada una de las páginas del cuadernillo, de acuerdo a lo detallado en los cuadros posteriores, con empleo de tintas que optimicen la lectura reflectiva.

La impresión deberá ser digital a color para lograr el registro exacto entre los datos variables y el diseño del formulario, con la finalidad de garantizar una perfecta lectura. Las fichas ópticas deberán ser controladas electrónicamente una por una, por lectores ópticos de producción.

1. FORMULARIOS TIPO FICHA DE RESPUESTA

ECE Primaria: 03 tipos de formularios (tipo cuadernillos) de tamaño A4, de un promedio de 10 páginas cada uno, engrapadas al lado izquierdo con 2 grapas.

Total de páginas a imprimir: **654 068** aproximadamente.

Nota: el número de páginas de ECE Primaria varía de acuerdo a la cantidad de estudiantes a ser evaluados por cada aula.

N°	Formularios tipo Cuadernillo	N° de Cuadernillos	N° A4 de páginas total por tipo	Color de la impresión	Data variable
2do grado de primaria					
1	FICHA ÓPTICA DE ASISTENCIA Y RESPUESTAS (FOAR) IE ECE-2015	24 760	429 300	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
2	FICHA ÓPTICA DE ASISTENCIA Y RESPUESTAS (FOAR) IE MC-2015	9 499	188 808	Color negro y rojo	
4to grado de primaria					
3	FICHA ÓPTICA DE ASISTENCIA Y RESPUESTAS (FOAR) IE ECE EIB-2015 - Castellano como segunda lengua	2 313	35 960	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
Total		36 572	654 068		

ECE Secundaria:

1 formulario (tipo ficha óptica de dos páginas) de tamaño A4, impresión tira y retira, por estudiante.

Total de páginas a imprimir: **2 372 156** aproximadamente.

Nota: Cada página de la ficha de respuesta debe contener un código de identificación que incluya el área, el folio y la forma.

N°	Fichas ópticas	N° páginas A4	N° de Fichas	N° de páginas A4 total	Tamaño	Color de la impresión	Data variable
1	FICHA DE RESPUESTAS del estudiante	4	593 039	2 372 156	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
Total			593 039	2 372 156			

2. FORMULARIOS TIPO CUESTIONARIOS

ECE Primaria: 02 formulario tipo cuestionario de factores asociados .Total de páginas a imprimir: 1 236 426 aproximadamente.

N°	Formularios	N° páginas A4	N° de formularios	N° de páginas A4 total	Tamaño	Color de la impresión	Data variable
1	Cuestionario al PFFF	6	202 050	1 212 300	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
2	Cuestionario al Director	1	5 375	5 375	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
3	Cuestionario al Docente	1	9 499	9 499	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
4	Cuestionario al Docente 4to EIB	4	2 313	9 252	A3 doblado	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
Total			219 237	1 236 426			

ECE Secundaria: 01 formulario tipo cuestionario de factores asociados.

Total de páginas a imprimir: **3 558 234** aproximadamente.

N°	Formularios	N° páginas A4	N° de formularios	N° de páginas A4 total	Tamaño	Color de la impresión	Data variable
1	Cuestionario al estudiante 2do secundaria	6	593 039	3 558 234	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
Total			593 039	3 558 234			

3. FORMULARIOS ADICIONALES

ECE Primaria: 01 ficha del aplicador. Total de páginas a imprimir: **11 256** aproximadamente.

N°	Formularios	N° páginas A4	N° de formularios	N° de páginas A4 total	Tamaño	Color de la impresión	Data variable
1	Ficha del Aplicador Líder	2	5 628	11 256	A4	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
Total			5 628	11 256			

ECE Secundaria: 02 fichas de aplicador y 01 registro de estudiantes.

Total de páginas a imprimir: **210 738** aproximadamente.

N°	Formularios	N° páginas A4	N° de formularios	N° de páginas A4 total por tipo	Tamaño	Color de la impresión	Data variable
1	Ficha del Aplicador de sección	4	24 549	98 196	A3 doblado	Color negro y rojo	Todas las páginas personalizadas
2	Ficha del Aplicador Líder	2	4 169	8 338	A4	Color negro y rojo	
3	Registro de estudiantes	4	24 549	98 196	A3 doblado	Color negro y rojo	
Total			56 271	210 738			

4. ETIQUETA AUTOADHESIVA

ECE Primaria:

Cantidad de etiquetas requeridas: **1 000 000** (unidades) aproximadamente

Color: blanco

Medidas aproximadas: 5,1 x 10,2 cm en presentación A4 troqueladas de 10 etiquetas por hoja.

Las etiquetas autoadhesivas deberán estar impresas con los datos que indique la UMC (nombres y apellidos del alumno)

Data Variable:

La data variable será proporcionada por la UMC y tendrá los siguientes datos de identificación:

Correlativo MINEDU o Lithocódigo con dígito de chequeo módulo 10 (que engarce las hojas de un mismo formulario), Código modular de la IE (incluye código de Anexo de la IE), Nombre de la IE, Departamento, Provincia, Distrito, Centro Poblado, N° de estudiantes por sección, Sección, Correlativo del estudiante, Número de páginas, Código de barras, DNI del estudiante, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre 1 y Nombre 2.

4.2. Modulado de fichas ópticas para la entrega:

Las fichas ópticas y las etiquetas autoadhesivas impresas deberán ser entregadas en paquetes por cada aula de cada IE (60 000 paquetes aproximadamente entre la ECE de primaria y secundaria) con la cantidad de fichas ópticas que corresponda por aula. La entrega deberá realizarse en el lugar que establezca el MINEDU. Cada paquete deberá ser colocado en una bolsa de polietileno transparente de 28 micrones sellada térmicamente. Esto asegura la visualización y mantiene la inviolabilidad de las fichas ópticas.

El MINEDU proporcionará el listado con la cantidad de fichas y etiquetas autoadhesivas personalizadas para el armado de cada uno de los paquetes.

4.3. Captura de datos con tecnologías OCR/OMR/ICR de fichas ópticas, digitalización y captura de datos ICR/OCR en una muestra de pruebas y depuración de la data entregada.

4.3.1. Inventario de fichas ópticas y cuadernillos.

Para la recepción, clasificación e inventario de fichas ópticas y cuadernillos de evaluación en cajas:

- El contratista deberá asignar un área exclusiva y techada de 600 m² como mínimo para la recepción de 60 000 cajas aproximadamente, conteniendo las Fichas Ópticas, Cuadernillos de evaluación, entre otros. La altura del inmueble debe permitir el acomodo apilado y ubicación de la totalidad de cajas de manera que permita su óptima conservación.
- La cantidad de cuadernillos de evaluación a inventariar son aproximadamente 30 por cada caja de aplicación entregada por el operador logístico de la ECE 2015.
- Respetando los principios de seguridad y confidencialidad en el manejo de los instrumentos aplicados en la ECE 2015, el área asignada para la recepción de las cajas que contienen los instrumentos aplicados (Fichas ópticas, Cuadernillos de evaluación, Cuestionarios, entre otros formularios) debe estar ubicada dentro del local del Contratista, en donde también se procesarán estos instrumentos.
- Tanto los formularios de Fichas Ópticas como los Cuadernillos de evaluación deberán ser inventariados en presencia del Operador Logístico de la ECE 2015 (responsable de las entregas de éstos). Este conteo se realizará a través de lectores laser de códigos de barras manuales (escáneres manuales), los que a través del código de barras que tienen los Cuadernillos de evaluación y las Fichas Ópticas identificarán la cantidad recibida. Adicionalmente a la lectura del código de barras de todos los instrumentos, se deberá verificar que todos los formularios tipo ficha óptica (FOAR, Ficha de respuesta, etc.) estén completas (que tengan todas sus páginas), cuyo número de identificación está especificado en la primera página y se repite en todas sus hojas. Luego de ello, elaborarán un reporte detallando la cantidad de Fichas

Ópticas y Cuadernillos recibidos, y el dato exacto de aquellos que faltaran (si fuera el caso). Este reporte deberá estar firmado por un representante del contratista y del Operador Logístico de la ECE 2015.

- La recepción se realizará por provincia completa, con excepción de los casos de la provincia de la Convención (Cusco), cuyos distritos Kimbiri y Pichari vendrán incluidos en la provincia de la Mar (Ayacucho); y la provincia de Manú (Madre de Dios), cuyos distritos Huepetuhe y Madre de Dios están incluidos en la provincia de Tahuamanu (Madre de Dios).
- La entrega de cada camión se realizará mediando un Acta, la que detallará la cantidad de cajas entregadas por *Operativo* y será firmada por los representantes del Operador Logístico de la ECE 2015 y el contratista.
- Para ello, el contratista asignará la cantidad de personal necesario para que realice el conteo (uno por uno) tanto de las Fichas Ópticas (incluye FOAR y otros formularios) como de los Cuadernillos de evaluación.
- Durante el inventario, en el improbable caso que faltara alguna ficha óptica (llena o en blanco) o algún Cuadernillo de evaluación (lleno o en blanco), el contratista deberá informarlo inmediatamente a los representantes del MINEDU.
- El contratista deberá proporcionar un aplicativo web donde el MINEDU pueda visualizar de forma remota el avance en tiempo real del proceso de inventario. Este aplicativo debe permitir visualizar el detalle y consolidado de instrumentos inventariados por sede territorial de aplicación. El aplicativo web debe estar disponible para los usuarios del MINEDU durante todo el tiempo que dure el proceso de inventario.
- Al concluir con el inventario (conteo) del total de instrumentos recibidos, se verificará si el total entregado/recibido coincida con la cantidad programada de entrega, también elaborar y entregar al MINEDU un listado detallado de los instrumentos inventariados versus los programados especificando la situación de cada instrumento, con la siguiente estructura: *Tipo de Documento, estado de inventario (inventariado o no inventariado), N° de caja, código de barra del documento, código de barra de hoja del documento, fecha y hora de inventario, correlativo MINEDU, código modular, anexo, región, provincia, distrito, observación.*

El contratista debe asegurar durante todo el tiempo que dure el servicio (inventario, captura de datos y depuración) que todos los instrumentos entregados por el MINEDU estén apilados y almacenados en hangares apropiados cubiertos del sol, la humedad y cualquier cosa que pueda dañarlos hasta su destrucción. Esto para salvaguardar la integridad de los mismos y mantenerlos en óptimas condiciones por si es necesario recurrir a ellos en el proceso de depuración.

Plazo para finalización del proceso de inventario:

- Hasta 30 días calendario a partir de la entrega del total de cajas.

4.3.2. Digitalización y captura de datos OCR/OMR/ICR de fichas ópticas:

La captura se realizará con **valor legal a 8 042 878** páginas A4. Deberá realizarse la captura del total de Fichas Ópticas que se reciban, aun cuando algunas de éstas estuvieran en blanco.

Previo a la captura de datos OCR/OMR/ICR de las Fichas Ópticas, éstas deberán clasificarse por *Operativo* y *correlativo MINEDU* por cada provincia. Las Fichas Ópticas que tienen una grapa en la parte superior izquierda deberán desengraparse para la captura.

Se deberá realizar la captura OCR/OMR/ICR (en simultáneo) de acuerdo al siguiente detalle:

- Provisión de hardware, incluyendo lectores ópticos, PCs, servidores y otros.
- Provisión de software de captura, validación, consistencias y generación de reportes.
- Preparación de formularios (proceso de conteo y loteo) agrupándolos por IE de cada UGEL.
- Captura de información de los Cuadernillos de Fichas Ópticas de **2do grado de primaria** de todos los tipos de *Operativo*, empleando tecnología ICR para los campos abiertos escritos a mano, tecnología OMR para los campos de respuestas (burbujas) y tecnología OCR para los caracteres impresos como data variable. El estimado de caracteres **ICR** a capturar por Cuadernillo es de **1 525 caracteres alfabéticos** y **131 caracteres numéricos**, lo que hace un total de **1 656 caracteres ICR** a capturar. El estimado de campos **OMR** a capturar **por Cuadernillo es de 2 330**. Para los campos **OCR** (código modular, nombre de IE, aplicador, sección evaluada) se calcula **64 caracteres**.
- Captura de información de las Fichas Ópticas de **2do grado de secundaria**, empleando tecnología ICR para los campos abiertos escritos a mano, tecnología OMR para los campos de respuestas (burbujas) y tecnología OCR para los caracteres impresos como data variable. El estimado de caracteres **ICR** a capturar en ficha óptica es de **2556**. El estimado de campos **OMR** a capturar **por ficha óptica es de 305**. Para los campos **OCR** (código modular) se calcula **8 caracteres**.
- Cada ficha leída deberá tener un número de “secuencia de captura” que se imprimirá al momento mismo de la captura (en línea). Este número secuencial deberá ser único para cada formato distinto.
- Proceso de control de calidad vía módulos KFI (*key from image*).
- Consistencias y validaciones de la integridad de la data e imágenes producidas.
- Proceso de generación de exportación a base de datos.
- Los campos OMR (burbujas) del área de respuestas de las Fichas Ópticas serán capturados por medio de un equipo lector (*hardware*), empleando cabezales para captura óptica de marcas con capacidades de discriminación de cuando menos 16 niveles de intensidad de marca, para discriminar un borrón o mancha de una marca bien hecha. Los datos capturados serán transferidos directamente del equipo lector al computador sin posteriores verificaciones o manipulación de datos.
- Dado que para las marcas OMR, la captura debe realizarse directamente desde los cabezales del propio equipo (*hardware*) de captura automática de datos y para la captura de estas marcas (OMR) no debe realizarse procesos de reconocimiento o verificaciones posteriores, en los que la data pueda ser manipulada, así como también, las consistencias y validaciones deben ser realizadas en línea (al momento mismo de la lectura), **se espera un 0% de error** en esta data capturada.
- Los campos ICR/OCR (caracteres escritos a mano e impresos en las Fichas Ópticas) serán capturados a partir de las imágenes transferidas del mismo equipo lector (*hardware*) al computador. El *software* de este equipo lector deberá enlazar de forma automática los campos OMR con los campos ICR/OCR de una misma ficha óptica.
- Este proceso de captura OMR/ICR/OCR deberá realizarse de manera simultánea, es decir, el mismo equipo lector deberá realizar la captura de los datos OMR/ICR/OCR a la misma vez.
- El proceso de reconocimiento de los caracteres escritos a mano (ICR), deberá ser verificado por personal especializado para lograr 100% de calidad de data.
- Los campos leídos con la tecnología OCR (caracteres impresos, data variable) se deberá utilizar para la consistencia y verificación de la data.
- Para los casos que lo requiera, se deberá realizar un proceso de recuperación de Cuadernillos deteriorados o con datos incompletos. Tomando como base las experiencias de evaluaciones censales anteriores, el porcentaje de los casos en que se requiere del proceso de recuperación de Cuadernillos deteriorados o con datos incompletos es menor al 1%. Este proceso se deberá hacer en coordinación con los representantes del MINEDU.

- El contratista asignará un área techada de al menos 200 m² para uso exclusivo del servicio de captura.
- Al finalizar la captura de datos, las Fichas Ópticas deberán ser moduladas por *Operativo* en paquetes por IE y embaladas en cajas (en el orden del *correlativo MINEDU*) por provincia y región.

Plazo para captura de datos OCR/OMR/ICR de Fichas Ópticas y consistencia y validación de data:

- Hasta **15 días calendario** a partir de la entrega total de cajas (las entregas serán parciales por tipo de formato) de las Fichas Ópticas por tipo de *Operativo*.

4.3.3. Digitalización y captura de datos ICR de una muestra de cuadernillos de pruebas:

La digitalización y captura de datos ICR se realizará con **valor legal a 371 772 Cuadernillos**, que corresponden al 92% de cuadernillos aplicados (**5 948 352** imágenes A3, las que serán cortadas en A4 de manera digital).

Los Cuadernillos cuyas imágenes deberán capturarse tienen un tamaño de 21.5 x 27.5 cerrado. Estos Cuadernillos tienen 2 grapas en el lomo, las que deberán retirarse para la digitalización y captura de datos.

Cada Cuadernillo tiene 61 campos, 8 campos del tipo **OCR** y 53 campos del tipo **ICR**. Los Cuadernillos contienen campos de respuesta a ser procesados con tecnología **ICR, se espera un 0% de error** en su captura.

La estructura de la base de datos, resultado de la digitalización, será establecida por el MINEDU.

Los Cuadernillos a digitalizar serán procesados por un software de reconocimiento de tecnología ICR para capturar la información contenida en ellos. El proceso de digitalización y captura ICR deberá contemplar lo siguiente:

- Creación de formato *output* y definición de áreas de captura óptica.
- Creación de módulo de consistencias y validaciones.
- Creación de módulo de control de calidad.
- Creación de módulo de exportación de datos.
- Configuración de visor para búsqueda posterior de imágenes.
- Pruebas generales.

Producción:

- Provisión de *hardware*, incluyendo PCs, servidores y otros.
- Provisión de *software* legal (licencias autorizadas) de reconocimiento y verificación ICR.
- Recepción de documentación.
- Proceso de conteo y loteo por unidades de producción.
- Proceso de corte y preparación de imágenes de Cuadernillos.
- Proceso de digitalización de las fichas empleando escáneres con capacidades de *dropout*.
- Proceso de reconocimiento.
- Proceso de verificación en estaciones de trabajo.
- Control de calidad de imágenes vs data verificada para una óptima calidad de datos.

- Verificación y consistencia de la información de la data capturada de los Cuadernillos de pruebas respecto a la data obtenida de las Fichas Ópticas. Esta actividad se detalla en el Anexo 3.
- Proceso de generación de exportación de base de datos.
- Proceso de grabación de imágenes en disco duro externo y generación de visor/buscador.
- Al finalizar este proceso los Cuadernillos deberán ser modulados en paquetes por IE (en el orden del *correlativo MINEDU*) y embalados por provincia y región.

Plazo para captura de datos ICR de los Cuadernillos de pruebas y consistencia y validación de data:

- Hasta **15 días calendario** a partir de la entrega total de cajas (las entregas serán parciales por tipo de formato) de las Fichas Ópticas por tipo de *Operativo*.

4.3.4. Productos a entregar para los servicios de captura de datos de Fichas Ópticas y Cuadernillos de Evaluación:

- Listado detallado de los instrumentos procesados versus los inventariados especificando la situación de cada instrumento, con la siguiente estructura: *Tipo de Documento, estado de inventario (inventariado o no inventariado), N° de caja, código de barra del documento, código de barra de hoja del documento, fecha y hora de inventario, correlativo MINEDU, código modular, anexo, departamento, provincia, distrito, observación.*
- Reporte consolidado de los instrumentos recepcionados respecto de los programados a nivel nacional, según tipo de instrumento.
- Reporte de diferencias entre captura de datos de los Cuadernillos de evaluación y las FOAR. En este reporte se entregará las diferencias de data capturada entre ambos instrumentos y se deberá señalar el porcentaje de éstas. El detalle de esta actividad será especificada por el MINEDU.
- El producto final del proceso de captura y digitalización de instrumentos deberá ser entregado al MINEDU en un **archivo de datos** por cada tipo de instrumento: ficha óptica, cuadernillos de pruebas, cuestionarios, etc.
- Cada archivo de datos que se entregue al MINEDU deberá estar en un **archivo plano (*.txt)** delimitado por tabulaciones, y la estructura de los campos deberá tener las características especificadas en el diccionario de datos proporcionado por el MINEDU. El nombre de los archivos deberá tener la siguiente estructura: [Evaluación] + [Tipo de documento] + [segmentación de datos].
El MINEDU **revisará** cada archivo de datos proporcionado por el contratista. De encontrar algún error, inconsistencia u omisión en la data, se le notificará al contratista y este deberá solucionarlo en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de recibido el comunicado de error.
- Las imágenes entregadas al MINEDU deberán tener las siguientes características:
 - Cada imagen debe permitir leer cualquier texto impreso con facilidad.
 - Tamaño: A4.
 - Modo imagen: Escala de grises.
 - resolución mínima: 300ppp.
- **Visor de imágenes** de todos los instrumentos digitalizados para su fácil ubicación el cual deberá estar disponible inmediatamente después de la finalización del proceso de captura de datos, durante todo el proceso de depuración hasta la entrega final del total de imágenes al MINEDU. Ver detalle del visor en el anexo 1.

Este visor de imágenes deberá tener 3 versiones:

- 1) Versión escritorio para codificación: utilizado desde el disco duro externo con las imágenes destinadas al proceso de codificación.
 - 2) Versión escritorio: utilizado localmente durante el proceso de depuración.
 - 3) Versión web: utilizado remotamente por personal autorizado del MINEDU.
- **Aplicativo de depuración** que permita la identificación y corrección de las inconsistencias básicas de la data. El detalle de este aplicativo está en el anexo 2.
 - **Grabación** en un disco duro externo de todos los documentos digitalizados con su respectivo visor de documentos, la data capturada y los reportes finales, de acuerdo a las estructuras de campos solicitadas por el MINEDU. El disco duro externo que se entregará al MINEDU deberá ser nuevo y entregado en su caja de compra, para evitar daños involuntarios.
 - **Grabación** de Discos Blu-ray con los documentos digitalizados con valor legal.
 - Acta firmada por el Fedatario que certifica el valor legal de los documentos digitalizados y la data capturada.
 - El contratista deberá presentar al MINEDU el **cronograma** de trabajo inicial que permita realizar los controles necesarios para asegurar la calidad de cada uno de todos los entregables.

Solo para las fichas ópticas y cuestionarios de 2do grado de primaria y secundaria (Entrega de imágenes para Codificación)

El contratista deberá seleccionar un grupo de imágenes del total de las imágenes capturadas, copiarlas, independizarlas (recortadas) y entregarlas en un disco duro externo al MINEDU según listado proporcionado por el MINEDU.

El disco duro externo con estas imágenes deberán ser entregadas junto con un visor, el archivo de coordenadas que permita su ingreso al aplicativo de codificación, los inventarios correspondientes y los formatos físicos de las fichas de respuesta. Las características de estos 6 entregables son las siguientes:

1. El visor de imágenes debe permitir la búsqueda por folio, forma y código de ítem. Ver anexo 1.
2. El archivo de coordenadas debe estar en formato Excel conteniendo los parámetros necesarios para capturar el espacio correspondiente a una respuesta abierta de la ficha de respuesta según las especificaciones entregadas por el MINEDU oportunamente. Los campos que deberá tener este archivo son: *forma, nropagina, item, TIPO, Zoom, CX, CY, RsX, RsY, RsAncho, RsAlto*.
3. Los archivos de imágenes originales de la ficha de respuesta deben ser almacenados en una carpeta por cada área de codificación (son dos áreas: matemática y lectura). Las características de estas imágenes son:
 - ✓ Tamaño: A4
 - ✓ Modo de color: Escala de grises o blanco y negro (se evaluará la pertinencia)
 - ✓ Resolución mínima: 300 ppp
 - ✓ Formato de archivo: JPG
 - ✓ Estructura del nombre de archivo: Grado+forma+nropagina+folio.jpgDonde:
 - Grado = constante: "2S", de 2 caracteres
 - Forma = se obtiene del código de la ficha de respuesta, de 2 caracteres

- Nropagina = se obtiene de la página de la ficha de 2 caracteres
 - Folio = se obtiene del código de la ficha de respuesta, de 5 caracteres
4. Los archivos de imágenes independizadas serán almacenados en una carpeta por cada área de codificación mencionada en el punto anterior. Estos archivos se obtienen de la ficha de respuesta que contiene 4 preguntas abiertas. Cada pregunta abierta debe ser recortada e independizada del archivo original, es decir por cada folio (estudiante) se obtendrán cuatro respuestas abiertas, por lo tanto se deben generar 4 archivos individuales de imagen, (dos de matemática y dos de lectura).

Las características de estas imágenes son:

- ✓ Modo de color: Escala de grises o blanco y negro (se evaluará la pertinencia)
 - ✓ Resolución mínima: 300 ppp
 - ✓ Formato de archivo: JPG
 - ✓ Estructura del nombre de archivo:
Grado+forma+nropagina+folio+posición.jpg
Donde:
 - Grado = constante: "2S", de 2 caracteres
 - Forma = se obtiene del código de la ficha de respuesta, de 2 caracteres
 - Nropagina = se obtiene de la página de la ficha de 2 caracteres
 - Folio = se obtiene del código de la ficha de respuesta, de 5 caracteres
 - Posición = de dos dígitos puede ser 1M, o 2M, y 1L o 2L, la numeración es según su ubicación en la ficha de respuesta.
5. Archivo en formato Excel conteniendo el inventario de los archivos entregados (un inventario de las imágenes originales y 1 inventario de las imágenes independizadas).
6. Los documentos físicos de las fichas de respuestas deberán ser entregadas al MINEDU, según especificaciones proporcionadas oportunamente en el local del proceso de codificación inmediatamente después de finalizado el proceso de captura de datos de estos instrumentos.

4.3.5. Medidas mínimas de seguridad para los servicios 2 y 3:

- Control de acceso general vigilado durante las 24 horas del día.
- Control de acceso restringido a las diferentes áreas del local del contratista.
- Revisión del personal que labora en el local del contratista, tanto al ingreso como a la salida de la jornada laboral.
- Cámaras de video para monitoreo de las áreas de producción. El contratista deberá realizar lo necesario para que el MINEDU monitoree de forma remota y en tiempo real las áreas de producción a través de un sitio web autorizado conectado con cámaras móviles durante las 24 horas.

4.3.6. Depuración, validación y consistencia de la data entregada:

El proceso de Depuración durará aproximadamente hasta **4 semanas** o hasta **30 días calendario** (incluye días de capacitación), contados a partir de la aprobación por parte del MINEDU, de los archivos de datos entregados por el contratista.

El proceso de depuración iniciará inmediatamente después de la aprobación de los archivos de datos entregados por el contratista al MINEDU y la finalización del proceso de captura de datos y digitalización de instrumentos.

El MINEDU **revisará** cada archivo de datos proporcionado por el contratista. De encontrar algún error, inconsistencia u omisión en la data, se le notificará al contratista y éste deberá solucionarlo en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir de recibido el comunicado de error.

El contratista deberá proveer al MINEDU un visor de imágenes de todos los instrumentos digitalizados para su fácil ubicación el cual deberá estar disponible durante todo el tiempo que demore el proceso de Depuración. Ver detalle del visor en el *anexo 1*.

El contratista deberá desarrollar y proporcionar al MINEDU un aplicativo que permita la identificación y corrección de las inconsistencias básicas de la data. El detalle de este aplicativo está en el *anexo 2*.

El horario de la depuración será de 9 horas diarias (incluye 1 hora de refrigerio). El horario de la depuración se establecerá en coordinación con el MINEDU.

El contratista deberá brindar durante todo el proceso de Depuración (incluye los días de capacitación) el almuerzo a cada Depurador, Supervisor y especialista MINEDU, y deberá tener en el ambiente de depuración un bidón de agua y vasos descartables suficientes para el personal que trabajará en la depuración.

El proceso de Depuración será monitoreado aproximadamente por **4 especialistas representantes** del MINEDU. En caso el local del Contratista esté localizado fuera de Lima Metropolitana, deberá proveer de movilidad diaria (ida y retorno) para los depuradores, supervisores y especialistas MINEDU.

4.3.6.1. Convocatoria y selección de personal

Para el proceso de depuración se deberá contratar a **32 depuradores** y **6 supervisores**, estas deberán estar disponibles durante todo el tiempo que demore este proceso.

Periodo de contratación:

- ✓ Supervisores: 30 días calendario antes del inicio del proceso de depuración hasta 10 días finalizado este mismo proceso.
- ✓ Depuradores: durante todo el proceso de depuración (incluye dos días de capacitación).

El perfil que debe cumplir el personal es el siguiente:

Perfil del Depurador y Supervisor

- ✓ Egresado o estudiante de los últimos ciclos de las carreras de Estadística, Informática, Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- ✓ Al menos una experiencia en manejo del software SPSS.
- ✓ Al menos una experiencia en manejo de base de datos y/o depuración de bases de datos.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Edad entre 18 y 50 años.

La convocatoria y selección de Depuradores y Supervisores se realizará tres semanas antes del inicio del periodo de su contratación. En esta actividad se deberán realizar las siguientes fases:

1. **Convocatoria:** Realizar una convocatoria pública donde los candidatos a Depurador puedan registrarse en una página web y adjuntar su CV. El listado de los candidatos

deberá ser proporcionada al MINEDU. El proceso de pre-selección de candidatos a Depurador lo realizará el contratista con un representante del MINEDU.

2. **Revisión del Curriculum Vitae (CV):** La revisión del CV lo realizará el contratista con un representante del MINEDU, donde elegirán a los candidatos que cumplan con el perfil para que puedan ser convocados a la siguiente fase de la convocatoria (la prueba de selección de Depuradores). Se debe convocar al doble de la cantidad de Depuradores necesarios para el proceso. Los CV deberán estar debidamente documentados: Fotocopia de DNI, hoja de vida, constancia de experiencia requerida para el trabajo.
3. **Prueba de selección:** Esta prueba será proporcionada y aplicada por un representante del MINEDU. El contratista deberá garantizar que todos los candidatos a Depuradores convocados participen de esta fase y asistan con puntualidad. El contratista proporcionará el ambiente para llevar a cabo la prueba de selección de Depuradores.

La corrección de la prueba estará a cargo del representante del MINEDU quien en un plazo máximo de 2 días (luego de aplicada la prueba) dará a conocer los resultados al contratista para que este publique los resultados. En el listado publicado cada candidato tendrá una condición: *seleccionado, reserva y no seleccionado*.

4. **Publicar resultados de la convocatoria:** Publicar la lista de los Depuradores y su condición en la convocatoria. Asimismo, el Operador deberá comunicarse con todos los Depuradores seleccionados para asegurar su presencia desde el inicio hasta el final del proceso.

NOTA 1: Los Supervisores y Depuradores serán seleccionados de acuerdo al puntaje obtenido en el proceso de selección. Los 6 primeros candidatos que obtengan mayor puntaje serán seleccionados como Supervisores y los subsiguientes también con calificación aprobatoria, serán seleccionados como Depuradores.

NOTA 2: De no alcanzar el número de Depuradores o Supervisores requeridos con un puntaje aprobatorio, el contratista deberá realizar una nueva convocatoria de personal, siguiendo nuevamente todas las fases mencionadas.

4.3.6.2. Capacitación a depuradores

Esta tarea se realizará durante dos (2) días previos al inicio del proceso de Depuración de 9am. a 5pm. y será dirigido por los Especialistas del MINEDU.

Para esta tarea el contratista realizará la impresión de los manuales que utilizarán los Depuradores y además deberá habilitar el ambiente que se utilizará para el proceso de depuración.

El contratista deberá entregar a cada depurador y supervisor los siguientes útiles de escritorio: 1 block mínimo de 50 hojas y 1 lapicero (color negro o azul), 1 paquete de post-it grande y un resaltador.

4.3.6.3. Ambiente para el proceso de depuración

El contratista deberá proveer un espacio para realizar todos los trabajos relacionados al proceso de depuración:

Antes del proceso de depuración

El contratista deberá proveer un ambiente de uso exclusivo para esta tarea que no esté expuesto a ruidos que molesten o dificulten el trabajo. Este espacio deberá estar habilitado para su uso desde la contratación de los supervisores de la depuración.

Este ambiente debería contar con 10 PCs con las mismas características descritas en el punto 4.3.6.4 de este documento (lo correspondiente a supervisores y especialistas MINEDU).

Durante el proceso de depuración

El contratista deberá proveer un ambiente de uso exclusivo para **este proceso**, que no esté expuesto a ruidos que molesten o dificulten el trabajo. Este espacio deberá estar habilitado para su uso desde el día de la capacitación a los depuradores.

El contratista deberá asegurar que el ambiente proporcionado tenga las condiciones adecuadas para el funcionamiento constante de las PCs: protección eléctrica, línea a tierra, ambiente con aire acondicionado, espacio suficiente para la instalación del equipamiento necesario y la comodidad de los depuradores, supervisores y especialistas MINEDU (sillas y escritorios ortopédicos).

Este ambiente deberá tener mínimamente un bidón con agua y vasos descartables disponibles para los Depuradores, Supervisores y Especialistas MINEDU abastecido durante todo el tiempo que dure el proceso.

El contratista deberá prever un botiquín de primeros auxilios y un personal de salud acreditado encargado de su administración.

El acceso al ambiente de la Depuración debe ser restringido y debe haber vigilancia permanente para el cuidado de los equipos y la data. También se debe contar con un espacio exclusivo para dejar las pertenencias del personal contratado.

Para resolver las inconsistencias que pudieran encontrarse, es importante que el ambiente a utilizar para la depuración tenga fácil acceso a la documentación física (Fichas ópticas, cuadernillos, cuestionarios, actas, etc.)

La disposición de las PCs deberá ser en forma de L o en forma de U, de tal forma que los supervisores y especialistas MINEDU siempre puedan tener una vista general de los monitores de todos los Depuradores.

Dado que las bases de datos son confidenciales, los ambientes que se utilicen deberán tener seguridad y ser de uso exclusivo durante el desarrollo del proceso de Depuración. Es decir que ninguna persona que no esté autorizada por el MINEDU podrá ingresar a los ambientes asignados.

El personal de vigilancia deberá ser el único que tenga el juego de llaves de los ambientes a utilizar.

4.3.6.4. Características mínimas de los equipos de cómputo para la Depuración

El contratista debe proveer **42 PCs** que se utilizarán en el proceso de Depuración, estas deberán cumplir con las siguientes especificaciones de hardware y software.

➤ **Hardware (32 PCs para los Depuradores)**

- CPU: 3,0 GHZ de procesador Core™ i3 4ta generación o versión superior.
- RAM: 4,0 GB.
- Disco duro de 200 GB o superior.
- Monitor a color: 17" o superior, pantalla plana, con resolución mínima de 800x600 pixeles.
- Mouse.
- Teclado en español.
- Tarjeta de red 100/1000 MB, operativa.
- El cableado deberá ser de categoría CAT6, las PCs y dispositivos de administración de red deben garantizar una conectividad 100/1000 MB.

➤ **Hardware (10 PCs para los Supervisores y especialistas MINEDU)**

- CPU: 3,0 GHZ de procesador Core™ i7 4ta generación o versión superior.
- RAM: 8,0 GB.
- Disco duro de 200 GB o superior.
- Memoria cache de 6MB.
- Monitor a color: 17" o superior, pantalla plana, con resolución mínima de 800x600 pixeles.
- Mouse.
- Teclado en español.
- Tarjeta de red 100/1000 MB, operativa.
- El cableado deberá ser de categoría CAT6, las PCs y dispositivos de administración de red deben garantizar una conectividad 100/1000 MB.

➤ **Software (42 PCs)**

- Sistema Operativo Windows 7 o superior.
- **Statistic SPSS v20 o superior.**
- **Visor de imágenes de todos los instrumentos escaneados (detallado en el anexo 1).**
- Office 2007 Standard, con Service Pack 2 instalado o superior.
- Software compresor: Winzip o Winrar.
- Navegador(es) actualizado.
- Antivirus actualizado.
- Lector de PDF.

Además deberá asignar una impresora (blanco y negro), para papel tamaño A3 y A4 abastecido con 500 hojas A4 y 100 hojas A3.

Todas las PCs deberán acceder a una carpeta compartida en la red de trabajo utilizada para el proceso de Depuración. La carpeta compartida deberá ser única y estar disponible para todos los participantes del proceso de Depuración con una capacidad de almacenamiento mínimo de 100 GB.

Las PCs tendrán características de configuración diferenciadas para los Depuradores y Supervisores de los especialistas MINEDU tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cantidad	Usuarios	Configuración
32	Depuradores	<ul style="list-style-type: none"> • Con conexión a la red interna del proceso. • Sin conexión a Internet.
6	Supervisores de depuración	<ul style="list-style-type: none"> • Puertos USB bloqueados. • Lectoras de discos ópticos bloqueados.
4	Especialistas MINEDU	<ul style="list-style-type: none"> • Con conexión a la red interna del proceso. • Con conexión a Internet de forma libre, asegurando el acceso a las páginas de MINEDU, Gmail, Drive, etc. • Puertos USB desbloqueados. • Lectoras de discos ópticos desbloqueados.

4.3.6.5. Prioridad y orden de depuración de las bases de datos

El proceso de depuración tendrá el siguiente orden para la etapa de depuración según el tipo de instrumento y operativo en el que fue empleado.

1. FOAR MC 2do grado de primaria.
2. Cuadernillos de pruebas MC 2do grado de primaria.
3. FICHAS DE RESPUESTAS de 2do grado de secundaria.
4. FOAR ECE 2do grado de primaria.

5. FOAR EIB 4to grado de primaria.
6. Fichas adicionales a la aplicación (Ficha del aplicador, cuestionarios, etc.).

4.3.6.6. Descripción del proceso de Depuración

Este proceso consiste en revisar la coherencia de la información almacenada en las bases de datos. De encontrarse inconsistencias se consultarán las imágenes almacenadas y si es necesario se consultará el físico de los instrumentos.

La información obtenida se clasifica en dos grupos: Información de las pruebas aplicadas a los estudiantes y la información recopilada en los cuestionarios. A continuación se detalla el proceso de consistencia, que serán ampliados en el Manual de Depuración que será entregado al contratista para su reproducción y entrega a los depuradores el día de la capacitación.

A. Validación, consistencia y depuración de la data obtenida de las Fichas Ópticas:

Para realizar la consistencia de esta información (los cuales mínimamente deberán ser contemplados en el aplicativo de depuración), se ha planificado el siguiente procedimiento:

A.1. Contrastar las cantidades de instrumentos inventariados, capturados y depurados

La primera revisión que se hará a las bases de datos consistirá en asegurar que todas las hojas de las Fichas Ópticas impresas hayan sido inventariadas, procesadas y depuradas, para ello se cruzarán todos los archivos de datos que correspondan.

A.2. Revisar caracteres extraños

Se deberán revisar cada una de las variables como sigue:

- **Código del estudiante:** no debe contener caracteres extraños (letras, números mayores de 50, etc.) o en blanco.
- **Nombres y apellidos:** no debe contener caracteres extraños (números o cualquier carácter distinto a una letra). Además se identificarán y revisarán aquellos nombres y apellidos que tengan menos de tres caracteres, o aquellos en los cuales exista un espacio en blanco en la segunda o tercera posición.

A.3. Identificar registros en blanco

Se considera como registros en blanco cuando los cuatro cuadernillos no contienen ningún carácter en los campos de apellidos, nombres y respuestas. Estos registros no serán incluidos en la versión definitiva del archivo de datos, pero debe generarse un reporte con el número de dichos registros.

A.4. Verificar sección del encabezado FOAR (sección evaluada) con la sección del estudiante.

En principio la sección del encabezado de la FOAR debe ser igual a la información de sección de cada estudiante. Aparecen excepciones cuando estudiantes de otra sección han sido incluidos en la FOAR. Para depurar esta información se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Si la sección ha sido codificada como U, se le asigna "A".
- ✓ Si la información de sección del estudiante está en blanco se le asigna la sección que está en la FOAR (sección evaluada).
- ✓ Si está en blanco la sección evaluada, se le asigna la sección de la mayoría de los estudiantes evaluados en esa FOAR.

A.5. Revisar duplicados de código de estudiante dentro de una sección

Si hay dos códigos iguales pero son estudiantes diferentes se le pondrá el último código correlativo según corresponda por sección. Es decir, se buscan duplicados dentro de una sección, en una I.E.

A.6. Revisar duplicados de nombre y apellido dentro de I.E.

En una I.E. (especialmente en una misma sección) no debería haber dos estudiantes con los mismos nombres y apellidos. Por ello se revisará duplicados de nombres y apellidos dentro de las I.E.:

- ✓ Se debe tener cuidado cuando no hay información en los campos de nombres y apellidos. Sólo se debe considerar como registro en blanco aquellos cuyos campos de nombres, apellidos y respuestas estén completamente en blanco.
- ✓ Pueden existir dos registros del mismo estudiante con código de estudiante diferente, este error deberá ser subsanado consolidando las respuestas al código menor y eliminando el registro duplicado.

A.7. Revisar respuestas fuera de rango

- ✓ Revisar caracteres extraños en las respuestas.
- ✓ Deben existir respuestas en todas las preguntas del estudiante evaluado. Se debe revisar los casos en los cuales la cantidad de respuestas en blanco es distinta de 0.

A.8. Verificar constancia de aplicación y no aplicación

Las declaraciones juradas de no aplicación son documentos dentro de la FOAR firmados por una autoridad competente (del lugar donde queda la I.E.) para dejar constancia de que no se realizó la evaluación o alguna otra incidencia.

Una IE, debe tener un solo resultado: Aplicada o no aplicada. Para establecer este resultado se verificará la coherencia en la información de la constancia de aplicación, no aplicación y la cantidad de estudiantes evaluados.

En la constancia de no aplicación debe existir por lo menos un motivo de no aplicación. Se construirá una base de datos de IIEE no aplicadas a partir de la información recogida en las constancias de no aplicación presentes en la FOAR.

La base de datos con las IIEE no aplicadas deberá ser revisada con los informes de los monitores ECE 2015 y el reporte de cobertura proporcionado por el INEI.

El informe de los monitores y el reporte de cobertura del INEI serán tomados como referencia para constatar la **no aplicación** en IE o secciones.

Al comparar la información de la constancia de aplicación (Director y/o Docente) y la de los estudiantes evaluados, obtendremos:

DNI de DJ aplicación Información estudiantes evaluados	Lleno	Vacío
Lleno	√	Error
Vacío	Error	√

Al comparar la información de la Constancia de No aplicación y la cantidad de estudiantes evaluados, igualmente se pueden producir cuatro situaciones:

DNI de DJ de no aplicación Información estudiantes evaluados	Lleno	Vacío
Lleno	Error	√
Vacío	√	Error

Finalmente, se debe verificar la consistencia entre las constancias de aplicación y no aplicación.

DJ de aplicación llena DJ de no aplicación llena	Si	No
Si	Error	√
No	√	Error

Cuando estamos frente a una situación de error en cualquiera de las tres situaciones antes mencionadas, se deberá realizar la verificación en primer lugar con las imágenes de la FOAR, de no ser posible la solución de la inconsistencia se deberá constatar con el físico de la FOAR.

A.9. Verificar las variables: sexo, lengua materna, discapacidad y turno

En las variables sexo, lengua materna, discapacidad y turno se revisará la doble marca.

La información de sexo que este en blanco o con doble marca se corregirá con la ayuda de los nombres de los estudiantes, en los casos que sea posible.

A.10. Revisar los casos reportados por los monitores

Los informes de los monitores pueden ayudar a resolver inconsistencias encontradas, por lo cual se revisará los reportes de los monitores.

A.11. Consistencia entre Fichas Ópticas y Cuadernillos MC

En el caso particular de la Muestra Control de la información leída de las FOAR, se contrastará con la información de los Cuadernillos escaneados.

En este proceso se verificará que cada ítem de la base leída (FOAR) coincida con la base escaneada (Cuadernillos). Si existen diferencias excepto en los ítems que no son algoritmos, se considera como válida la información de los Cuadernillos escaneados y se almacena esta diferencia como un error para calcular luego el porcentaje de errores cometidos en el traslado de respuestas a la FOAR.

En caso de los ítems de algoritmo se debe verificar la imagen o el físico del Cuadernillo aplicado. Si en ellos el estudiante resolvió el ítem pero no marcó la respuesta y esta coincide con una de las alternativas, se considerará como válida dicha alternativa, al margen si es correcta o incorrecta.

Al finalizar este proceso en muestra control se obtiene una sola base que es la combinación de la información de las FOAR leídas y los Cuadernillos escaneados.

Al comparar las respuestas de las bases de datos de las FOAR y Cuadernillos puede darse el caso que la FOAR presente respuestas y los Cuadernillos no, en este caso se revisará las imágenes de los Cuadernillos escaneados, de persistir la inconsistencia se deberá revisar el físico de los Cuadernillos para evitar el problema de las marcas con lápiz rojo u otro color.

A.12. Otros

Consistencia entre los archivos de datos provistos de Códigos Modulares, Anexos, Instituciones Educativas, correlativo MINEDU, etc. utilizados en la impresión de los documentos (FOAR – cuestionarios) y las bases con la información capturada con tecnologías OCR/OMR/ICR.

Los archivos de datos a entregar deberá coincidir con el diccionario de datos requerido y los datos capturados deberán coincidir con las IIEE programadas a evaluar. Es decir, el total de FOAR capturadas debe coincidir con el total de IIEE programadas a evaluar (aplicadas o no aplicadas).

Se deberá realizar cualquier otra depuración no considerada en este documento, que el MINEDU considere pertinente.

B. Validación, consistencia y depuración de la data obtenida de las pruebas (Cuadernillos):

Los procedimientos de depuración son similares a los realizados para las Fichas Ópticas. Principalmente deberá realizarse lo siguiente:

- ✓ Control de calidad o validación de la información leída OCR/ICR vs lo inventariado.
- ✓ Verificación de la no duplicidad de instrumentos en imagen, ni en archivo de datos capturada.
- ✓ Control de calidad de la unión de las imágenes con la data capturada de la Fichas Ópticas.

- ✓ Verificación de la correspondencia de la información de cada registro del archivo de datos capturado con la imagen digitalizada a entregarse certificada con valor legal.
- ✓ Verificación de que los campos necesarios para la identificación estén completamente llenos, deteniéndose el proceso si algún código se encuentra incompleto o si no existe en la base de datos.

El MINEDU entregará oportunamente al contratista, las especificaciones precisas de estos procedimientos, para llevar a cabo la depuración, validación y consistencia de la data entregada.

*** Confidencialidad:**

Para asegurar la confidencialidad de los instrumentos y la data a capturar, este servicio deberá ser realizado por un contratista que deberá comprometerse a usar con reserva y confidencialidad toda la información proporcionada y a no entregar ningún documento o informe a ninguna persona o institución sin autorización expresa del MINEDU.

4.4. Almacenamiento y destrucción de materiales:

- El periodo de almacenaje será de 180 días, contados a partir de la finalización de los servicios de captura de datos OMR/ICR/OCR de las Fichas Ópticas y digitalización y captura de datos ICR de los Cuadernillos de pruebas.

La cantidad a almacenar será de 20 000 cajas y este almacenamiento deberá realizarse en un lugar que cuente con las medidas de seguridad para preservar la conservación y mantener segura la documentación, de acuerdo a los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ La construcción del almacén debe estar realizada en material noble. El techo debe ser no inflamable y estar equipado con extractores de aire y canaletas de drenaje para prevenir daños por lluvias.
- ✓ El almacén debe tener sensores para la prevención temprana de incendios y sistemas de alarmas y monitoreo permanente y una adecuada distribución de extintores de PQS y agua.
- ✓ Estrictos controles de seguridad y control de acceso y vigilancia las 24 horas al día.
- ✓ Sistemas de Circuito Cerrado de TV (CCTV)

Debido a la confidencialidad de los instrumentos a almacenar, el ambiente para el almacenamiento de éstos deberá estar ubicado dentro del mismo local donde se realizará la captura de datos.

- Los **cuadernillos** de evaluación ECE 2015 (2do y 4to de primaria y 2do de secundaria), deberán ser destruidos en su totalidad cuando el MINEDU apruebe la finalización del proceso de **INVENTARIO** en presencia de un Notario Público, un representante del Proveedor y un representante del MINEDU, acto que deberá registrarse también fotográficamente. El Acta de destrucción debe incluir las fotografías y deberá ser firmada por el Notario Público, el representante del Contratista y el representante del MINEDU.
- Las **fichas ópticas** (2do y 4to de primaria y 2do de secundaria) y los **cuadernillos MC** de 2do grado de primaria deberán ser destruidos en su totalidad al finalizar el proceso de **DEPURACIÓN** de datos siguiendo los mismos procedimientos de destrucción de los cuadernillos.

4.5. Requisitos mínimos del contratista:

Deberá sustentar experiencia en diseño e impresión digital de fichas ópticas OCR/ICR/OMR personalizadas (con data variable).

Deberá sustentar experiencia en captura de datos con tecnología OMR/ICR, a través de constancias o contratos con su respectiva conformidad de servicio. Mínimo dos (2).

4.6. Coordinación y monitoreo:

La coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la UMC - MINEDU.

4.7. Plazo de Ejecución (Cronograma)

Plazo de Ejecución:

Productos	Plazo de realización del servicio
1er entregable: Diseño de fichas ópticas aprobadas y Entrega de las fichas ópticas impresas y moduladas y CD con los aplicativos de lectura generados para cada tipo de ficha óptica	A los 20 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
* 2do entregable: . Inventario de instrumentos Reporte final del inventario de instrumentos aplicados en la ECE 2015	A los 30 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la entrega total de los instrumentos aplicados por operativo en la ECE 2015,(ECE primaria y ECE secundaria)
3er entregable: Base de datos y los reportes de las capturas OMR/ICR/OCR y la digitalización y captura ICR: Entrega del disco duro externo con la base de datos, validada, consistenciada y depurada de la captura de Fichas Ópticas y pruebas (Cuadernillos).	Hasta 45 días calendario, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la entrega total de los instrumentos aplicados por operativo en la ECE 2015,(ECE primaria y ECE secundaria)
4to entregable: Actas de destrucción de instrumentos	Hasta los 180 días calendario, el cual empieza a regir a partir de la finalización de los servicios de captura de datos OMR/ICR/OCR de las Fichas Ópticas y digitalización y captura de datos ICR de los Cuadernillos de pruebas.

* Después de la presentación del primer entregable, la UMC realizará la aplicación en campo de los instrumentos de la ECE 2015, la misma que tendrá una duración aproximada de 07 semanas. Posterior a ello, se iniciará la entrega de instrumentos aplicados al contratista para realizar el inventario.

4.8. Lugar de Prestación

Local del Contratista, el cual deberá estar ubicado en Lima Metropolitana.

4.9. Condiciones y Modalidad de Pago:

Cronograma de pago	Nivel de avance	Porcentaje de pago
1° Pago	Informe Parcial 1	10%
2° Pago	Informe Parcial 2	30%
3° Pago	Informe Parcial 3	50%
4° Pago	Informe Final	10%

DURACIÓN TOTAL DEL SERVICIO	100%
------------------------------------	-------------

4.10. Otras Penalidades Aplicables:

En caso se evidencien errores o retrasos causados por el proveedor del servicio, estos deberán ser subsanados a la brevedad por los mismos. Se penalizará al proveedor por cada una de las faltas en que se incurra, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, de la siguiente manera:

MONTO	CONCEPTO
S/.10 000.00	Por cada día de retraso en la entrega del reporte de inventario de los instrumentos aplicados. La fecha de entrega será establecida previamente a través de un acta firmada entre el MINEDU y el Contratista.*
S/. 20 000.00	Por cada día de retraso en la entrega de la base de datos. La fecha de entrega será establecida previamente a través de un acta firmada entre el MINEDU y el contratista.*
S/.40 000.00	Por cada entrega de base de datos en la que se detecte algún error en el registro de cuadernillos o fichas ópticas* Por ejemplo: -Registro de estudiantes con respuestas que no le corresponden. -Registro de estudiantes que no corresponden a la Institución Educativa. -Registro de valores de los campos fuera de rango.
S/.5 000.00	Por cada diferencia reportada entre la cantidad de hojas leídas (base de datos) y la cantidad de hojas inventariadas por FOAR.

(*) El MINEDU hará un control de calidad para verificar el cumplimiento de todos los procesos que involucre este servicio.

4.11. Otras condiciones adicionales u Observaciones de ser el caso:

Propiedad Intelectual:

El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del MINEDU. Tales derechos pasaran a ser propiedad del MINEDU.

ANEXO 1 – Características del visor de imágenes.

Este visor tiene como objetivo facilitar la búsqueda y visualización de los instrumentos digitalizados por el contratista. Este visor deberá estar disponible inmediatamente después de la finalización del proceso de captura de datos, durante todo el proceso de depuración hasta la entrega final del total de imágenes al MINEDU. Este visor de imágenes deberá tener 3 versiones:

1) Versión escritorio para Codificación:

Se debe entregar en el disco duro externo junto con las imágenes recortadas de cada ítem que se utilizarán en el proceso de codificación.

Debe permitir consultar imágenes de las preguntas abiertas de los instrumentos a ser utilizados en el proceso de codificación. Este visor deberá tener las siguientes características:

The image displays two screenshots of a software interface for viewing open questions. The top window, titled "Visor de preguntas abiertas", contains search filters and a list of instruments. The search filters include "Tipo de Documento" (set to "Todos"), "Código modular" (1234567), "Forma", "Folio", and "Código del ítem" (set to "Todos"). There are "Buscar" and "Ver Imagen" buttons. The "Listado de instrumentos" table is as follows:

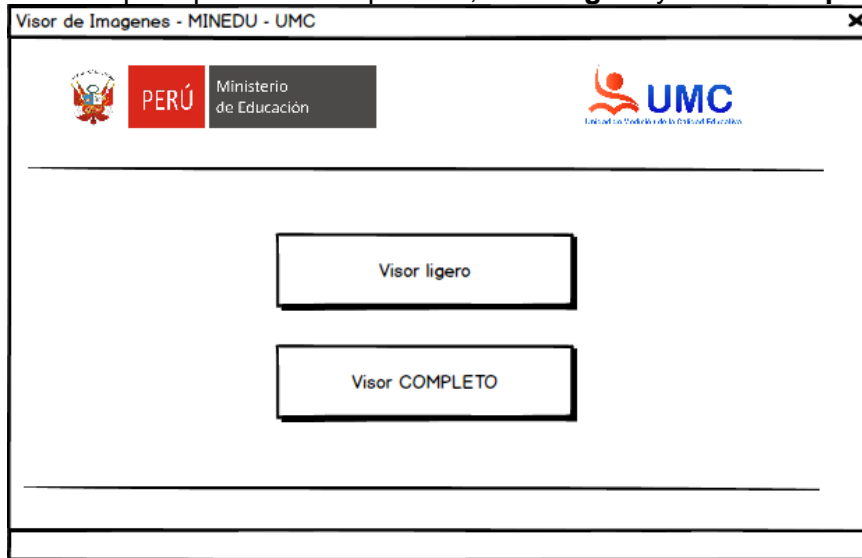
Forma	Folio	Código ítem
01	00001	CT2P00501
02	00001	CT2P00502
03	00001	CT2P00503
01	00002	CT2P00504
02	00002	CT2P00505
03	00002	CT2P00506
01	00003	CT2P00507
02	00003	CT2P00508
03	00003	CT2P00509
01	00004	CT2P00510
02	00004	CT2P00511
03	00004	CT2P00512

The bottom window, titled "Visor - Pregunta abierta", features a large image placeholder with a diagonal cross and a "Zoom +" / "Zoom -" control panel on the right.

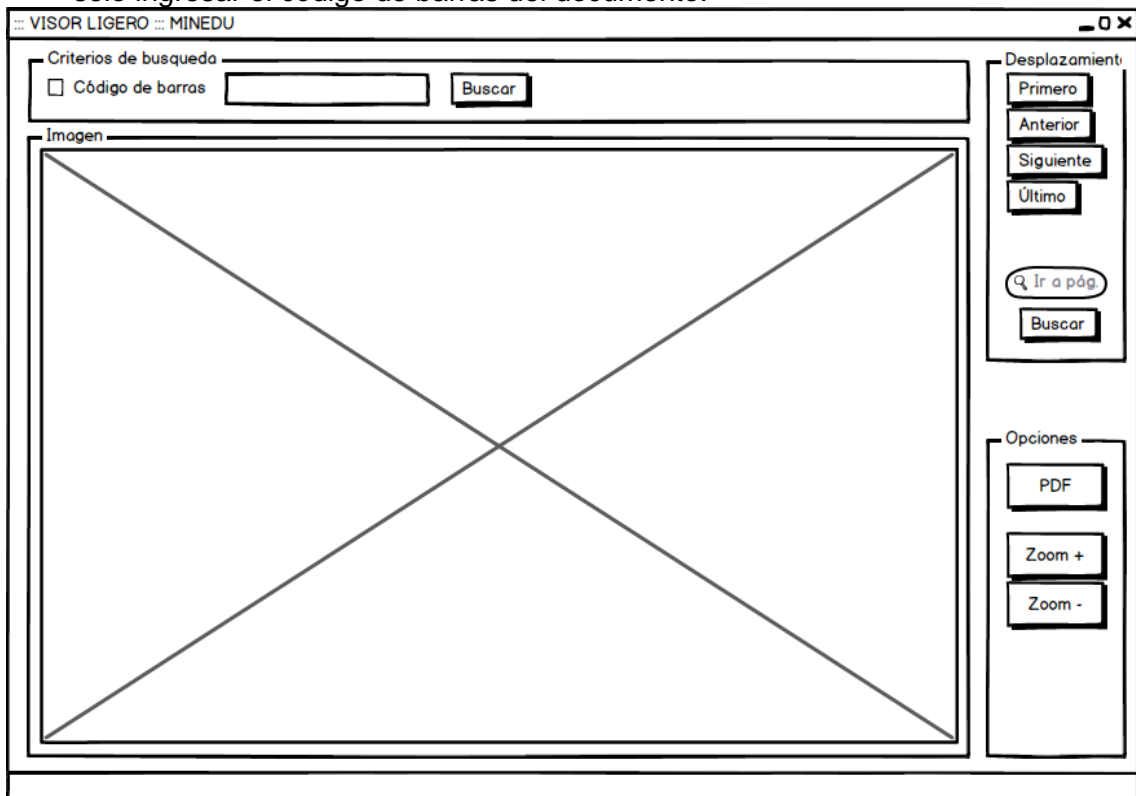
2) **Versión escritorio:**

Esta versión se utilizará en la red local del contratista durante todo el proceso de depuración y deberá ser incluido en el disco duro externo con el total de imágenes entregadas al MINEDU.

- El visor debe tener la opción de exportar el documento a formato pdf.
- Un menú principal con dos opciones; **Visor ligero** y **Visor Completo**.



- El Visor ligero: deberá abrir una nueva ventana que permita visualizar la imagen con solo ingresar el código de barras del documento.



- **El Visor Completo:** deberá abrir una ventana que posea un encabezado con criterios de búsqueda (código de barras, correlativo MINEDU, código modular, tipo de documento, etc.) que al buscar por algún criterio este devuelva una lista con todos los documentos relacionados a la IE.

Visor Completo - MINEDU

Criterios de búsqueda

Tipo de Documento:

Código de barras:

Código modular:

Forma:

Correlativo MINEDU:

Folio:

Sección:

Buscar

Ver Imagen

Listado de instrumentos

TipoDocumento	CodBarra	CodModulo	Anex	Correlativo MINEDU	Seccio	CodEs	Form	Folio	ApePaterno	ApeMaterno	Nombre1	Nombre2
FOAR	030001000011	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Directo	030001000011	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Docente	030001000011	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Docente	030001000011	1234567	0	23521	A							
Cuadernillo Día 1	030001001	1234567	0	23521	A	01	01	0000	DELGADO	RODRIGUEZ	ANA	DEYLI
Cuadernillo Día 1	030001002	1234567	0	23521	A	02	02	0000	PEREZ	SANCHEZ	LEYDI	ADELI
Cuadernillo Día 1	030001003	1234567	0	23521	A	03	03	0000	HEREDIA	CHAVEZ	MARIELEN	
Cuadernillo Día 1	030001004	1234567	0	23521	A	04	01	0000	FERNANDE	HUATANGARE	ALEX	YEYSON
Cuadernillo Día 1	030001005	1234567	0	23521	A	05	02	0000	HUANCA	GUTIERREZ	NEISER	ANDY
Cuadernillo Día 1	030001006	1234567	0	23521	A	06	03	0000	HUARIPATA	FERNÁNDEZ	MIRIAN	ESTEFAN
Cuadernillo Día 1	030001007	1234567	0	23521	A	07	01	0000	HUARIPATA	FERNÁNDEZ	THALIA	NOEMI
Cuadernillo Día 1	030001008	1234567	0	23521	A	08	02	0000	CAQUIAS	TENDETS	HESEQUIE	
Cuadernillo Día 1	030001009	1234567	0	23521	A	09	03	0000	CUMBIA	PIRO	YEISER	
Cuadernillo Día 1	030001010	1234567	0	23521	A	10	01	0000	CHAMIK	MONTENEGR	BILL	CLINTON
Cuadernillo Día 1	030001011	1234567	0	23521	A	11	02	0000	VEGA	CELIS	LURDES	MEDALI
Cuadernillo Día 1	030001012	1234567	0	23521	A	12	03	0000	RAMOS	TERRONES	DEYVI	JOBETH
Cuadernillo Día 1	030001013	1234567	0	23521	A	13	01	0000	ORDOÑEZ	RISCO	ZADITH	
Cuadernillo Día 1	030001014	1234567	0	23521	A	14	02	0000	HERNANDE	SANCHEZ	KIARA	JHARICZ

Al hacer seleccionar un documento y hacer doble clic o hacer clic en el botón ver imagen, aparecerá la siguiente ventana.

Visor - Imagen consultada del visor completo

Imagen

Desplazamiento

Primero

Anterior

Siguiente

Último

Ir a página

Buscar

Opciones

PDF

Zoom +

Zoom -

3) Versión web:

Esta versión se usará remotamente por personal autorizado del MINEDU.

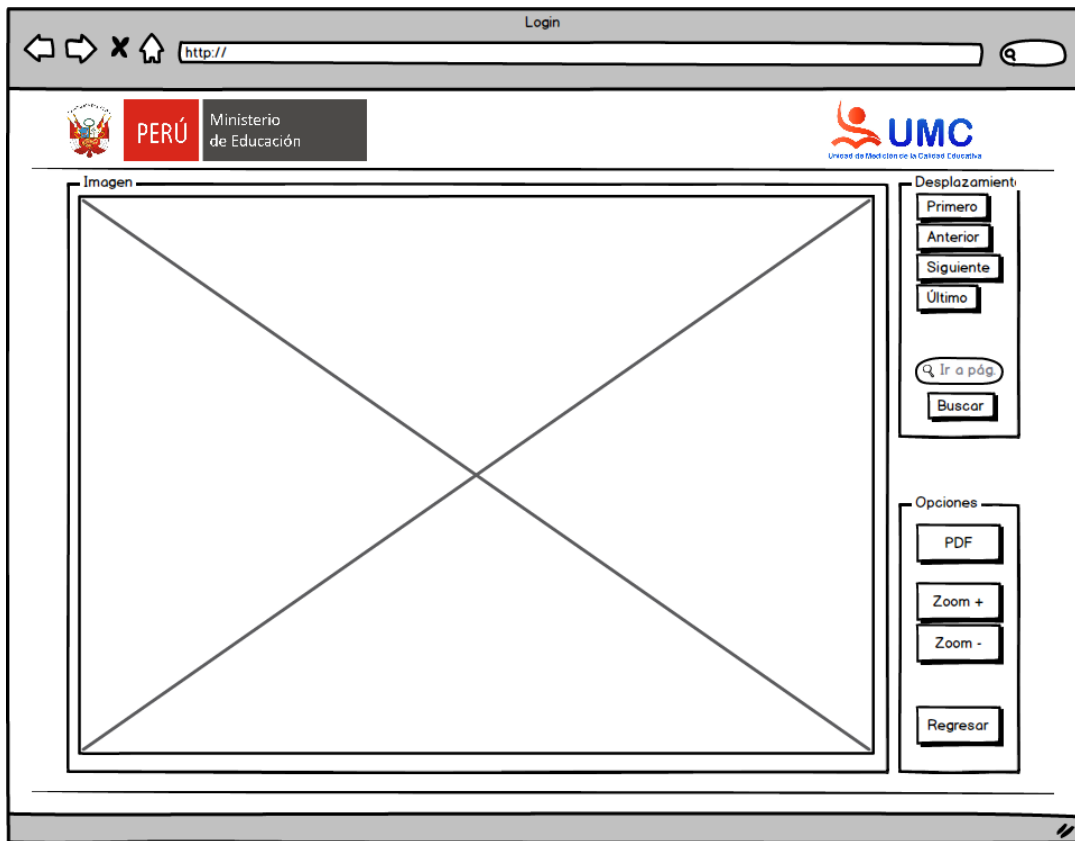
Esta versión deberá tener las características tecnológicas necesarias para evitar filtraciones de información confidencial por este medio.

Esta versión deberá tener la opción de acceso al sistema utilizando como mínimo usuario y contraseña.

Al ingresar al sistema abrir una ventana que posea un encabezado con criterios de búsqueda (código de barras, correlativo MINEDU, código modular, tipo de documento, etc.) que al buscar por algún criterio este devuelva una lista con todos los documentos relacionados a la IE.

TipoDocumento	CodBarra	CodModul	Anex	Correlativ MINEDU	Seccio	CodEs	Form	Folio	ApePaterno	ApeMaterno	Nombre1	Nombre2
FOAR	03000100001	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Directo	03000100001	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Docen	03000100001	1234567	0	23521	A							
Cuestionario Docen	03000100001	1234567	0	23521	A							
Cuadernillo Día 1	030001001	1234567	0	23521	A	01	01	0000	DELGADO	RODRIGUEZ	ANA	DEYLI
Cuadernillo Día 1	030001002	1234567	0	23521	A	02	02	0000	PEREZ	SANCHEZ	LEYDI	ADELI
Cuadernillo Día 1	030001003	1234567	0	23521	A	03	03	0000	HEREDIA	CHAVEZ	MARIELEN	
Cuadernillo Día 1	030001004	1234567	0	23521	A	04	01	0000	FERNANDE	HUATANGARE	ALEX	YEYSON
Cuadernillo Día 1	030001005	1234567	0	23521	A	05	02	0000	HUANCA	GUTIERREZ	NEISER	ANDY
Cuadernillo Día 1	030001006	1234567	0	23521	A	06	03	0000	HUARIPATA	FERNÁNDEZ	MIRIAN	ESTEFAN
Cuadernillo Día 1	030001007	1234567	0	23521	A	07	01	0000	HUARIPATA	FERNÁNDEZ	THALIA	NOEMI
Cuadernillo Día 1	030001008	1234567	0	23521	A	08	02	0000	CAQUIAS	TENDETS	HESEQUIE	
Cuadernillo Día 1	030001009	1234567	0	23521	A	09	03	0000	CUMBIA	PIRO	YEISER	
Cuadernillo Día 1	030001010	1234567	0	23521	A	10	01	0000	CHAMIK	MONTENEGR	BILL	CLINTON
Cuadernillo Día 1	030001011	1234567	0	23521	A	11	02	0000	VEGA	CELIS	LURDES	MEDALI
Cuadernillo Día 1	030001012	1234567	0	23521	A	12	03	0000	RAMOS	TERRONES	DEYVI	JOBETH
Cuadernillo Día 1	030001013	1234567	0	23521	A	13	01	0000	ORDÓÑEZ	RISCO	ZADITH	
Cuadernillo Día 1	030001014	1234567	0	23521	A	14	02	0000	HERNANDE	SANCHEZ	KIARA	JHARICZ

Al hacer seleccionar un documento y hacer doble clic o hacer clic en el botón ver imagen, aparecerá la siguiente ventana.



ANEXO 2 – Características del Aplicativo para la depuración

El contratista deberá proveer al MINEDU (desarrollar) un aplicativo que permita ayudar a la identificación y corrección de **14 tipos de inconsistencia**. El listado de estas se muestra a continuación:

Fichas ópticas (FOAR, Fichas de Respuesta, etc.)

- ✓ Identificar caracteres extraños en Números de teléfono, Números de DNI.
- ✓ Identificar DNIs duplicados de directores, docentes y personal de la Red Administrativa.
- ✓ Identificar DNIs duplicados de los estudiantes.
- ✓ Identificar marcas completas de la Constancia de Aplicación y No Aplicación.
- ✓ Identificar cantidad de respuestas distintas a la esperada de cada estudiante por área (Comprensión lectora, Matemática, etc.).
- ✓ Identificar las inconsistencias entre las respuestas de los estudiantes con marca “no rindió el cuadernillo”.
- ✓ Identificar correlativos o nombres de estudiantes con caracteres fuera de rango.
- ✓ Identificar correlativos o nombres de estudiantes duplicados en una sección.

Fichas de respuesta vs Registro de estudiante – 2do de secundaria

- ✓ Identificar e igualar nombres de estudiantes entre la Ficha de respuestas y las Fichas de respuesta.
- ✓ Identificar y corregir las diferencias entre la Ficha de respuestas y las Fichas de respuesta del estudiante.

Cuadernillo MC

- ✓ Identificar correlativos o nombres de estudiantes con caracteres fuera de rango.
- ✓ Identificar correlativos o nombres de estudiantes duplicados en una sección.
- ✓ Identificar e igualar nombres de estudiantes de cuadernillo día 1 y cuadernillo día 2.

FOAR MC vs Cuadernillo MC

- ✓ Identificar y corregir las diferencias de las respuestas de la FOAR MC con los cuadernillos MC para el mismo estudiante.

El detalle de cada inconsistencia será proporcionado oportunamente por el MINEDU.

El aplicativo permitirá descargar los archivos de datos según tipo de formato (documento) y/o región de aplicación. El archivo de datos deberá estar en formato txt delimitado por tabulaciones.

El nombre de los archivos a descargar deberá tener la siguiente estructura: [Evaluación] + [Tipo de documento] + [segmentación de datos].

El archivo de datos descargado deberá tener un campo adicional a la estructura (diccionario de datos) enviado por el MINEDU llamado “Obs_Aplicativo” indicando el nombre de los campos modificados o revisados separados por comas. Ejemplo: “dni_director, telf._aplicador,…”

ANEXO 3 – Consistencia entre la data de los Cuadernillos y FOAR MC.

Esta consistencia la realizará el contratista como el último control de calidad a la data de los cuadernillos de pruebas MC antes de entregar la data al MINEDU.

La llave para relacionar la data de los cuadernillos de pruebas MC y la FOAR MC será: *Código modular, anexo, sección, apellido paterno, apellido materno, primer nombre y segundo nombre.*

Esta tarea se deberá realizar tomando un cuadernillo de prueba MC a la vez.

La consistencia comprenderá las siguientes fases:

1. Relacionar las tablas de la data de los cuadernillos de pruebas MC y la FOAR MC utilizando la llave antes descrita.
2. Identificar las diferencias entre los valores de respuesta de la data de los cuadernillos de pruebas MC y la FOAR MC, para cada estudiante.
3. Completar y/o corregir las respuestas utilizando la imagen de la pregunta del cuadernillo de prueba MC según los siguientes criterios:
 - a. Lo que se observa en la imagen del cuadernillo de prueba MC prevalece sobre lo que ha capturado en la FOAR MC.
 - b. Se considera como marca válida toda marca que deje clara la respuesta del estudiante.
 - c. En la siguiente tabla se presentan algunos ejemplos de los casos que se podrían presentar en esta etapa.

Cuadernillo MC	FOAR MC	Imagen de Cuadernillo MC	VALOR FINAL
M	A	<input checked="" type="radio"/> 28 <input checked="" type="radio"/> 94 <input type="radio"/> 76	A
N	B	<input type="radio"/> 28 <input checked="" type="radio"/> 94 <input type="radio"/> 76	B
C	N	<input type="radio"/> 28 <input type="radio"/> 94 <input checked="" type="radio"/> 76	C

Sección IX. Formularios de Garantías

Garantía Bancaria de Cumplimiento

(Formulario recomendado)

(Incondicional)

Para: *[nombre y dirección del Contratante]*

Por cuanto que *[nombre y dirección del Proveedor de Servicios]* (en lo sucesivo denominado el “Proveedor de Servicios”) se ha comprometido conforme al Contrato N°. *[número]* del *[fecha]* para ejecutar *[nombre del Contrato y breve descripción de los Servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Contrato”);

Y por cuanto que usted ha estipulado en dicho Contrato que el Proveedor de Servicios le dará una Garantía Bancaria a través de un banco reconocido por la suma especificada en el presente como fianza para cumplimiento con sus obligaciones de acuerdo con el Contrato;

Y por cuanto que hemos llegado a un acuerdo de dar al Proveedor de Servicios dicha Garantía Bancaria;

Por medio de la presente afirmamos que nosotros somos Garantes y responsables ante usted, en nombre del Proveedor de Servicios, hasta un total de *[importe de la Garantía]* *[monto en palabras]*, siendo dicha suma pagadera en los tipos y proporciones de monedas en que debe pagarse el Precio de Contrato, y nos obligamos a pagarle, al momento de su primera demanda escrita y sin poner reparos o argumentos, cualquier suma o sumas dentro de los límites de *[monto de la Garantía]* según se menciona anteriormente sin que usted necesite comprobar o demostrar fundamentos o razones para su demanda de la suma especificada en la misma.

Por medio de la presente renunciamos a la necesidad de que usted demande del Proveedor de Servicios dicho adeudo antes de presentarnos la demanda.

También estamos de acuerdo en que ningún cambio o adición a u otra modificación de los términos el Contrato o de los Servicios que van a ser ejecutados conforme al mismo o de cualquier documento del Contrato que pueda hacerse entre usted y el Proveedor de Servicios

en forma alguna nos liberará de cualquier responsabilidad bajo esta Garantía, y que por medio del presente renunciamos a la notificación de cualquier dicho cambio, adición o modificación.

Esta Garantía deberá ser válida hasta una fecha veintiocho (28) días de la fecha de expedición del Certificado de Terminación.

Firma y sello del Garante_____

Nombre del Banco_____

Dirección_____

Fecha_____

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

(Formulario obligatorio)

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPI No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *dos años* contados a partir de *la fecha establecida para la presentación de ofertas, en los documentos de la licitación, y sus enmiendas de ser el caso*, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta, según lo indicado a continuación:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si durante el periodo de validez de nuestra oferta después de haber sido notificados de la aceptación de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de acuerdo a lo requerido en los documentos de licitación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, o cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Licitante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Licitante]*

Fechada el _____ día de _____ de 201____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

[Nota: en caso de una Asociación en Participación o Consorcio, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar a nombre de todos los miembros de la Asociación en Participación o Consorcio que presenta la oferta].