

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DEL PERÚ
PROGRAMA ESPECIAL
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Licitación Pública Nacional
Nº 0005-2004-ED/UE028-BID
Segunda Convocatoria

**“ADQUISICIÓN DE TEXTOS PARA ESTUDIANTES DE
TERCERO DE SECUNDARIA CON SUS RESPECTIVOS
MANUALES PARA DOCENTES”**

Contrato de Préstamo Nº 1237/OC-PE
Banco Interamericano de Desarrollo

2005

LIMA – PERU

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

ÍNDICE GENERAL

	Secc. / Pág.
<i>PARTE I Procedimientos de Licitación</i>	
Portada	1
Sección I. Instrucciones a los Oferentes	I / 1-23
Sección II. Datos de la Licitación	II / 1-9
Sección III. Criterios de Evaluación	III / 1-20
Sección IV. Formularios de Oferta	IV / 1-17
Sección V. Países Elegibles	V / 1
<i>PARTE 2 - Suministros Requeridos</i>	
Sección VI. Programa de Suministros	VI / 1-26
<i>PARTE 3 – Contratación</i>	
Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)	VII / 1-18
Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	VIII / 1-6.
Sección IX. Formularios del Contrato	IX / 1-6

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**Índice de Cláusulas**

<i>A. Generalidades</i>	3
1. Objeto de la Licitación	3
2. Fuente de Recursos	3
3. Prácticas Corruptivas	3
4. Oferentes Elegibles	5
5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles	8
<i>B. Contenido de los Documentos de Licitación</i>	9
6. Secciones de los Documentos de Licitación	9
7. Aclaración sobre los Documentos de Licitación	9
8. Modificación de los Documentos de Licitación	10
<i>C. Preparación de las Ofertas</i>	10
9. Costos de la Oferta	10
10. Idioma de la Oferta	10
11. Documentos que Componen la Oferta	10
12. Precios de la Oferta y Descuentos	10
13. Monedas de la Oferta y Monedas de Pago	12
14. Período de Validez de las Ofertas	12
15. Garantía de Mantenimiento de Oferta	13
16. Formato y Firma de la Oferta	14
<i>D. Presentación y Apertura de Ofertas</i>	15
17. Presentación e Identificación de Ofertas	15
18. Plazo para Presentación de Ofertas	15
19. Ofertas Tardías	16
20. Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas	16

21	Apertura de Ofertas	16
<i>E.</i>	<i>Evaluación y Comparación de Ofertas</i>	<i>17</i>
22.	Confidencialidad.....	17
23.	Aclaración de Ofertas	17
24.	Cumplimiento de Ofertas	17
25.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Ofertas	18
26.	Examen de los Términos y Condiciones, y Evaluación Técnica.....	20
27.	Conversión a una Sola Moneda.....	20
28.	Margen de Preferencia.....	20
29.	Evaluación de Ofertas.....	20
30.	Comparación de Ofertas	21
31.	Derecho del Contratante de Aceptar Cualquier Oferta y de Rechazar Cualquiera o Todas las Ofertas	21
<i>F.</i>	<i>Adjudicación del Contrato</i>	<i>22</i>
32.	Criterios de Adjudicación.....	22
33.	Derecho del Contratante de Variar las Cantidades al Momento de Adjudicación	22
34.	Notificación de la Adjudicación	22
35.	Firma del Contrato.....	22
36.	Garantía de Cumplimiento de Contrato.....	22
37	Protestas y Reclamaciones	22

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Objeto de la Licitación**
 - 1.1. De conformidad con el Llamado a Licitación indicado en la Sección II, Datos de la Licitación (DDL), el **Contratante**, tal como se indica en los DDL, emite estos Documentos de Licitación para el suministro de los Bienes y Servicios Conexos especificados en la Sección VI, Programa de Suministros. El nombre, identificación y número de lotes de la Licitación Pública **Nacional** (LPN) están indicados en los DDL.
 - 1.2. En estos Documentos de Licitación:
 - (a) El término “por escrito” se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción.
 - (b) cuando el contexto lo requiera, las palabras en singular se entenderán en plural y viceversa; y
 - (c) “Día” significa día calendario.
- 2. Fuente de Recursos**
 - 2.1. El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado “Prestatario”) indicado en los DDL, **ha solicitado** o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en los DDL. El Prestatario destinará una porción de estos fondos para sufragar gastos elegibles en virtud del Contrato objeto de estos Documentos de Licitación.
 - 2.2. El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “Contrato de Préstamo”). Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.
- 3. Prácticas Corruptivas**
 - 3.1. El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el **Contratante**), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

- (a) “Soborno”, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes.
- (b) “Extorsión” o “Coacción”, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes
- (c) “Fraude”, es todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero.
- (d) “Colusión”, es un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

- 3.2. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con motivo de un financiamiento del Banco, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:
- (a) Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
 - (b) Declarará a una firma y/o al personal de ésta directamente involucrado en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente; y/o
 - (c) Cancelará o acelerará el reembolso de la porción del Contrato o de la donación destinados a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del Contrato de Préstamo o donación han incurrido en Prácticas Corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.
- 3.3. El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.
- 3.4. El Proveedor deberá permitir al Banco, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorias de los registros contables y estados financieros de los proveedores / contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

4. Oferentes Elegibles

- 4.1. Un Oferente puede ser una persona jurídica, una entidad gubernamental, sujeta a lo dispuesto en la Cláusula 4.5 de las IAO, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o sujeto a un acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA). A menos que se indique de otra manera en los DDL, en el caso de APCA las partes deberán ser mancomunada y solidariamente responsables.
- 4.2. Un Oferente y todas las partes que lo constituyan deberán tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Oferente tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:
- (a) en caso de personas naturales:

- i. Ser ciudadano de un país elegible; o
 - ii. Haber establecido su domicilio en un país elegible como residente “bona fide” y estar legalmente autorizado a trabajar en dicho país (en otra capacidad que la de funcionario internacional);
- O,
- (b) en caso de personas jurídicas:
 - i. estar constituida en un país elegible y operar de conformidad con las leyes de dicho país; y
 - ii. que más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de países elegibles, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente; y
 - iii. tener la sede principal de sus negocios en territorio de un país elegible; y
 - iv. constituir parte integral de la economía del país elegible donde está domiciliada; y
 - v. que no exista arreglo previo alguno en virtud del cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la persona jurídica sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes “bona fide” de los países elegibles, o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con los requisitos de nacionalidad de esta Cláusula.
 - (c) Los criterios indicados en la Cláusula 4.2.(a) y (b) también se aplicarán a cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, incluyendo servicios conexos.
- 4.3. Un Oferente no deberá tener conflicto de interés o incompatibilidad. El Solicitante que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de precalificación será descalificado. El Oferente hará prevalecer los intereses del Contratante, sin considerar trabajos futuros y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Oferentes no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses del Contratante.

- (a) Se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso de licitación, si:
- (i) La mayoría de su capital social pertenece directa e indirectamente a los mismos socios o accionistas; o
 - (ii) reciben o han recibido subsidios directos de cualquiera de las personas naturales o jurídicas mencionadas en el párrafo (i) anterior; o
 - (iii) sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas; o
 - (iv) mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras ofertas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este proceso de licitación; o
 - (v) presentan más de una oferta para este proceso de licitación. Esta regla no restringe la participación de subcontratistas en más de una oferta, ni la participación en calidad de Oferentes y subcontratistas en el mismo proceso de licitación. Sin embargo no se permitirá que un Oferente que presenta una oferta con un subcontratista, participe en el mismo proceso cambiando los roles entre sí; o
 - (vi) han participado directamente en cualquier capacidad en la elaboración del diseño, estudios de factibilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los bienes o servicios conexos objeto de este proceso de licitación.
- (b) Un Oferente no podrán ser contratado, si:
- (i) ellos o el personal técnico de la Firma han participado en forma directa en cualquier etapa previa relacionada con el objeto;
 - (ii) el trabajo a realizar puede estar en conflicto con actuales o previas obligaciones;
 - (iii) existe cualquier otra circunstancia que pueda colocarlos en una posición de no poder llevar a cabo el trabajo en beneficio del Prestatario.
- (c) Podrán tenerse en cuenta las circunstancias propias de cada caso, a efectos de determinar si existe conflicto de interés que amerite declarar al Oferente inelegible.
- (d) Se considera que existe una incompatibilidad para contratar Bienes, cuando dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de Financiamiento, o de la Precalificación o de la Selección, si se encuentra dentro de los siguientes supuestos:
- (i) Si los socios o directivos del Oferente han estado o están vinculados contractualmente a la institución que recibe el Financiamiento o la institución que sea Beneficiaria.
 - (ii) Si el Oferente ha estado o está vinculado contractualmente

con la institución que sea Beneficiaria de los Servicios realizando labores de Auditoría.

- 4.4. Serán descalificadas las personas jurídicas que el Banco hubiese declarado o declare inelegibles a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de adquisición hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAO.
- 4.5. Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que cuentan con personería jurídica, autonomía legal y financiera, y que operan de acuerdo con los principios de Derecho Privado de sus respectivos países.
- 4.6. Los Oferentes deberán mostrar evidencia, a solicitud del **Contratante** y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.
- 5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles**
- 5.1. Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el Contrato, y que sean financiados por el Banco, deberán tener su origen en países elegibles (ver Sección V, Países Elegibles).
- 5.2. Para propósitos de esta Cláusula, el término “bienes” incluye productos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.
- 5.3. El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo, comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.
- 5.4. La nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.
- 5.5. Si así se indica en los DDL, el Oferente deberá demostrar que ha sido debidamente autorizado por el **Fabricante** de los bienes indicados en la oferta para suministrarlos en el país del **Contratante**.
- 5.6. Los servicios conexos deberán ser suministrados por firmas de países elegibles. En el caso de transporte de bienes, éstos deberán ser transportados en una nave que cumpla con por lo menos uno de los siguiente criterios:
- (a) Que el propietario de la nave sea de país elegible;
 - (b) Que la nave esté registrada en (tenga bandera de) de un país elegible;
 - (c) Que la empresa que emita el conocimiento de embarque o manifestación de carga, sea de un país elegible.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

6. Secciones de los Documentos de Licitación

- 6.1. Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2 y 3, con sus respectivas Secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier addenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y de Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta
- Sección V. Países Elegibles

PARTE 2 Suministros Requeridos

- Sección VI. Programa de Suministros

PARTE 3 Contratación

- Sección VII. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección IX. Formularios del Contrato

- 6.2. El Llamado a Licitación que emite el **Contratante** no forma parte de los Documentos de Licitación.

- 6.3. El **Contratante** no se hace responsable de que los Documentos de Licitación y sus addenda estén completos, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.

- 6.4. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en los Documentos de Licitación. La falta de presentación de toda la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

7. Aclaración sobre los Documentos de Licitación

- 7.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación, podrá solicitarla por escrito al **Contratante** a la dirección indicada en los DDL, adjuntando un diskette con el contenido del mismo. El **Contratante** responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban por lo menos catorce (14) días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. El **Contratante** enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Oferentes que hubiesen adquirido los Documentos de Licitación directamente del **Contratante**.

- 7.2. Si como resultado de las aclaraciones, el **Contratante** considerase necesario modificar los Documentos de Licitación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 y Sub-Cláusula 18.2, de las IAO.

- 8. Modificación de los Documentos de Licitación**
- 8.1. El **Contratante** podrá enmendar los Documentos de Licitación a través de la emisión de addenda, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de ofertas.
- 8.2. Las addenda que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación y deberán ser notificadas, por escrito, a todos los Oferentes que hayan adquirido los Documentos de Licitación directamente del **Contratante**.
- 8.3. Cuando se hubiesen emitido addenda a los Documentos de Licitación y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas addenda, el **Contratante** podrá, a su discreción, prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas, de conformidad con la Sub-Cláusula 18.2 de las IAO.

C. Preparación de las Ofertas

- 9. Costos de la Oferta**
- 9.1. El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. El **Contratante** no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la licitación o su resultado.
- 10. Idioma de la Oferta**
- 10.1. La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el **Contratante**, deberán redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.
- 11. Documentos que Componen la Oferta**
- 11.1. La oferta esta compuesta por la propuesta Técnica, propuesta de Precio y las calificaciones del Oferente. La Oferta deberá contener todos los formularios establecidos en la sección IV Formularios de la Oferta, entre otros los siguientes:
- (a) formulario de Presentación de Oferta;
 - (b) confirmación escrita que autorice al signatario de la oferta a comprometer al Oferente;
 - (c) evidencia documentada de que los bienes se ajustan a los documentos de licitación, según se indica en la Sección VI, Bienes requeridos. De ser procedente, el Oferente incluirá una declaración de las variaciones o excepciones a lo dispuesto por el Programa de Suministros,
 - (d) Cualquier otro documento requerido en los DDL.
- 11.2. Los Formularios de la Oferta deberán ser llenados sin alteraciones o modificaciones en su formato.
- 12. Precios de la Oferta y Descuentos**
- 12.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se especifican a continuación.

- 12.2 La lista de precios deberá indicar todos los ítems por separado y con su precio correspondiente. Si una Lista de Precios incluye ítems sin precio, se entenderá que el precio faltante está incluido en el precio de otros ítems. Se considerará que los ítems no incluidos en la Lista de Precios tampoco lo están en la oferta. En este caso, y siempre que la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, se aplicará el ajuste correspondiente, siguiendo para ello lo indicado en la Cláusula 25.7 de las IAO.
- 12.3 El precio que se debe cotizar en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Cláusula 11 de las IAO, será el precio total de la oferta con exclusión de cualquier descuento que se hubiese propuesto.
- 12.4 El Oferente deberá cotizar todo descuento incondicional, así como la metodología para su aplicación, en la Presentación de Oferta, de conformidad con la Cláusula 11 de las IAO.
- 12.5 Los términos CIP, DDU y DDP, se regirán por las normas indicadas en la edición de Incoterms, publicada por la Cámara de Comercio Internacional, que esté vigente a la fecha del Llamado a Licitación, o según se especifique en los DDL.
- 12.6 Los precios propuestos en la Lista de Precios para bienes y servicios conexos, serán desagregados, cuando corresponda, según se indica a continuación:
- (a) Para bienes:
 - (i) el precio de cada uno de los ítems que constituyen los bienes, cotizado de acuerdo con CIP, DDU o DDP, según lo especificado en los DDL;
 - (ii) todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, y aplicables en el país del Contratante, a los bienes, o a sus componentes y a la materia prima utilizada en su fabricación o ensamblaje, si el Oferente resultase adjudicatario; y
 - (iii) el precio total del ítem;
 - (b) Para servicios conexos:
 - (i) el precio de cada uno de los ítems que constituyen los servicios conexos;
 - (ii) todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, y aplicables en el país del Contratante, a los servicios conexos, si el Oferente resultase adjudicatario; y
 - (iii) el precio total del ítem

12.7 Los precios cotizados por el Oferente permanecerán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a variaciones de ninguna índole, salvo indicación contraria en los DDL. Conforme a lo dispuesto en la Cláusula 24 de las IAO, las ofertas que se presenten con precios ajustables se considerará que no se ajustan a los Documentos de Licitación y, por lo tanto, serán rechazadas. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los DDL, los precios cotizados están sujetos a ajustes durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, sino que se considerará que el ajuste de precios es igual a cero.

12.8 Si así se indica en la Cláusula 1.1 de las IAO, los Oferentes podrán presentar ofertas para contratos individuales (lotes) o para cualquier combinación de contratos (paquetes). Los Oferentes que deseen ofrecer una reducción de precio para el caso de adjudicárseles más de un contrato, deberán especificar en su oferta las reducciones de precio aplicables a cada paquete, o alternativamente, a los contratos individuales dentro de un paquete. Las reducciones de precio o descuentos deberán presentarse de conformidad con la Sub-Cláusula 12.4 de las IAO, y serán considerados siempre y cuando las ofertas para todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

13. Monedas de la Oferta y Monedas de Pago

13.1 Los precios de la oferta serán cotizados en las siguientes monedas:

- (a) Para bienes originarios del país del **Contratante**, los precios serán cotizados en la moneda del país del **Contratante**, salvo indicación contraria en los DDL; y
- (b) Para bienes que no sean originarios del país del **Contratante**, o para repuestos o componentes importados, de bienes que no sean originarios del país del **Contratante**, los precios serán cotizados en la moneda del país donde se incurra el gasto o en la moneda del país del **Oferente**. Como alternativa, el **Contratante** podrá requerir que los precios cotizados sean expresados en la moneda especificada en los DDL. Si un **Oferente** desea que se le pague en una moneda o combinación de monedas distintas a la moneda en que se le requirió que expresara su cotización, deberá, como parte de su oferta:
 - (i) indicar su requisito de pago en otras monedas, incluyendo el monto en cada moneda o el porcentaje del precio cotizado que corresponda a cada moneda;
 - (ii) justificar, a satisfacción del **Contratante**, su requerimiento de pago en las monedas solicitadas; y
 - (iii) utilizar la tasa de cambio indicada por el **Contratante** para expresar su cotización en la moneda requerida por dicho **Contratante**. La fuente, fecha y tipo de tasa de cambio a utilizarse, se especifica en los DDL, de conformidad con la Cláusula 27 de las IAO, y la fecha de la tasa de cambio deberá preceder a la fecha límite de presentación de ofertas en por lo menos veinte (20) días.

14. Período de Validez de las Ofertas

14.1 Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en los DDL, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por el **Contratante**. Toda oferta con un período de validez

menor será rechazada por el **Contratante** por no ajustarse a los Documentos de Licitación.

14.2 En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, el **Contratante** podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. Si se hubiese solicitado una garantía de mantenimiento de oferta, de acuerdo a la Cláusula 15 de las IAO, ésta deberá prorrogarse también por un período equivalente. Los oferentes podrán rechazar tal solicitud sin que se les ejecute su garantía. A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas, con excepción a lo dispuesto en la Cláusula 14.3 de las IAO.

14.3 En el caso de contratos con precio fijo, sí la adjudicación se retrasase por un período mayor a cincuenta y seis (56) días a partir de la fecha de expiración inicial de validez de la oferta, el precio del Contrato será ajustado por un factor que será especificado en la solicitud de prórroga. La evaluación de la oferta deberá basarse en el precio cotizado sin tomar en cuenta el ajuste mencionado.

15. Garantía de Mantenimiento de Oferta

15.1 Salvo indicación contraria en los DDL, el Oferente deberá incluir como parte de su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta, en su versión original y por el monto y en la moneda indicados en los DDL.

15.2 La garantía de mantenimiento de oferta deberá ser, a discreción del Oferente, de alguno de los siguientes tipos:

- (a) garantía pagadera a la vista; o
- (b) carta de crédito irrevocable; o
- (c) cheque de caja o cheque certificado; u
- (d) otra garantía que se indique en los DDL,

todas emitidas por una entidad de prestigio de un país elegible. La garantía deberá, además, ser aceptable al **Contratante**, quien no podrá irrazonablemente negar su aceptación. Para la presentación de la garantía de mantenimiento de oferta deberá utilizarse el formulario de Garantía de Mantenimiento de Oferta incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta, u otro formato sustancialmente similar, y siempre deberá incluir el nombre completo del Oferente. La garantía de mantenimiento de oferta tendrá validez por un plazo que debe exceder en veintiocho (28) días la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta. Esta disposición será aplicable también en el caso que se prorrogue el período de validez de la oferta.

15.3 Toda oferta que no esté acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta, de ser ésta requerida, será rechazada por el **Contratante** por no ajustarse a los Documentos de Licitación.

15.4 Las garantías de mantenimiento de oferta de los Oferentes cuyas

ofertas no hayan sido aceptadas, serán devueltas lo antes posible una vez que el adjudicatario haya presentado la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO.

15.5 La garantía de mantenimiento de oferta del adjudicatario le será devuelta al adjudicatario lo antes posible, una vez que éste firme el Contrato y presente la garantía de cumplimiento.

15.6 La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada por el **Contratante**:

- (a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta, salvo lo dispuesto en la Cláusula 14.2 de las IAO; o
- (b) Sí el adjudicatario:
 - (i) no firma el Contrato, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO; o
 - (ii) no suministra la garantía de cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 36 de las IAO; o
 - (iii) no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Cláusula 22.7(c)(iv) de las IAO.

16. Formato y Firma de la Oferta

16.1 El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de las IAO, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indique en los DDL, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

16.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en una confirmación escrita, según lo indicado en los DDL. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, podrán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

16.3 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

D. Presentación y Apertura de Ofertas

17. Presentación e Identificación de Ofertas

17.1 El Oferente presentará el original y cada una de las copias de la oferta en sobres separados y cerrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda. Los sobres que contienen el original y las copias se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado.

17.2 Los sobres interiores y exteriores deberán:

- (a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- (b) Estar dirigidos al **Contratante**, de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO;
- (c) Indicar la identificación específica de la presente licitación mencionada en los DDL; y
- (d) contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 21.1 de las IAO.

17.3 Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, el **Contratante** no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas.

18 Plazo para Presentación de Ofertas

18.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el **Contratante** en la dirección y a más tardar a la hora y fecha que se especifiquen en los DDL.

18.2 El **Contratante** podrá, a su sola discreción, extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo un adendum a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 8 de las IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones del **Contratante** y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

- 19 Ofertas Tardías**
- 19.1 El **Contratante** no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con la Cláusula 18 de las IAO. Toda oferta que reciba el **Contratante** una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.
- 20 Retiro, Sustitución y Modificación de Ofertas**
- 20.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentación de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Presentación de Ofertas.
- 21 Apertura de Ofertas**
- 21.1 El **Contratante** llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en la dirección, fecha y hora establecidas en los DDL, y en presencia de los representantes designados de los Oferentes que deseen asistir.
- 21.2 Los sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Oferente; el precio de la oferta, y cualquier descuento; la existencia de una garantía de mantenimiento de oferta, de requerirse; y cualquier otro detalle que el **Contratante** considere pertinente. Solo se consideraran aquellas ofertas que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura.
- 21.3 Sólo se evaluarán las Ofertas que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura. En dicho acto de apertura no se podrá rechazar ninguna oferta, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 19.1 de las IAO.
- 21.4 El **Contratante** preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente; el precio de la oferta, por lote de ser aplicable, los descuentos, si los hubiere; y la existencia o falta de una garantía de mantenimiento de oferta, cuando ésta hubiese sido requerida. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.
- 21.5 Cuando así se especifique en los DDL, los Oferentes tendrán la oportunidad de revisar las ofertas de los demás participantes. Esto podrá ocurrir luego de la apertura de ofertas y antes del inicio del proceso confidencial de evaluación.

E. Evaluación y Comparación de Ofertas

22. Confidencialidad

- 22.1 No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta licitación, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes, conforme a la Cláusula 34.1 de las IAO.
- 22.2 Cualquier intento de parte de un Oferente de influir al **Contratante** en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 22.3 No obstante lo dispuesto en la Cláusula 22.2 de las IAO si, desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente deseara comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con esta licitación, deberá hacerlo por escrito.

23. Aclaración de Ofertas

- 23.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de ofertas, el Contratante podrá, a su discreción, solicitar de los Oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Contratante. Las solicitudes de aclaraciones del Contratante y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos descubiertos por el Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 25 de las IAO.

24. Cumplimiento de Ofertas

- 24.1 La determinación por parte del **Contratante** de si una oferta se ajusta a los Documentos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
- 24.2 Una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:
- (a) Afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes especificados en los Documentos de Licitación; o
 - (b) Limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos de Licitación, los derechos del **Contratante** o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

- (c) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos de Licitación.
- 24.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación será rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los Documentos de Licitación mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos de Licitación, sí lo haga como resultado de dicha corrección.
- 25. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Ofertas**
- 25.1 El Contratante podrá rechazar cualquier oferta que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de licitación.
- 25.2 Durante la evaluación de las ofertas, se emplearán las siguientes definiciones:
- (a) “Desviación” es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de licitación;
 - (b) “Reserva” es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de licitación;
 - (c) “Omisión” es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de licitación; y
 - (d) “Error” es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.
- 25.3 Para determinar si una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, el Contratante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Cláusula 6.4 de las IAO, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 23 de las IAO
- 25.4 Una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de licitación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.
- 25.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por el Contratante:
- (a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o el suministro de los bienes especificados en los documentos de licitación; o
 - (b) Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Oferente, que emanarían del contrato; o

- (c) Afectaría la posición competitiva de otros oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los documentos de licitación.
- 25.6 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación deberá ser rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables
- 25.7 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación, el Contratante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Cláusulas 25.2 y 25.5 de las IAO. En estos casos, el Contratante podrá:
- (a) Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de licitación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
 - (b) Requerir al Oferente la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por el Contratante, su solicitud deberá ser rechazada; o
 - (c) Reajustar el precio de la oferta, para propósitos comparativos, a fin de reflejar el precio del ítem o componente faltante o disconforme. El ajuste se hará utilizando el método establecido en los DDL; o
 - (d) Corregir errores subsanables:
 - (i) si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Contratante, existe un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;
 - (ii) si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido;
 - (iii) si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (i) y (ii) antes mencionados; y
 - (iv) si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no aceptase la corrección de errores, su oferta será rechazada y su garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada.

- 26. Examen de los Términos y Condiciones, y Evaluación Técnica**
- 26.1 El Contratante examinará las ofertas, para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en las CGC y las CEC han sido aceptados por el Oferente sin desviaciones o reservas significativas.
- 26.2 El Contratante deberá evaluar los aspectos técnicos de la oferta, presentados de acuerdo a la Cláusula 11.1(c) de las IAO, para confirmar que cumplen con todos los requisitos especificados en la Sección VI, Bienes Requeridos de los Documentos de Licitación, sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 26.3 Si, una vez examinados los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Contratante determina que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, de conformidad con la Cláusula 24 de las IAO, la oferta será rechazada.
- 27. Conversión a una Sola Moneda**
- 27.1 Para efectos de la evaluación y comparación de ofertas, el Contratante convertirá los precios cotizados expresados en diversas monedas, a una sola moneda, utilizando para ello la tasa de cambio tipo vendedor establecida por la fuente y en la fecha indicada en los DDL.
- 28. Margen de Preferencia**
- 28.1 A menos que se especifique lo contrario en los DDL, no se aplicarán márgenes de preferencia.
- 29. Evaluación de Ofertas**
- 29.1 El Contratante evaluará aquellas ofertas que haya determinado que, hasta esta etapa, cumplen sustancialmente con los Documentos de Licitación.
- 29.2 Al evaluar las ofertas, el Contratante utilizará únicamente todos los criterios y metodologías que se definen en esta Cláusula y en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. No se permitirá el uso de ningún otro criterio o metodología.
- 29.3 En la evaluación de una oferta, el **Contratante** tomará en cuenta lo siguiente:
- (a) El precio de la oferta;
 - (b) Ajustes de precio por corrección de errores aritméticos, de conformidad con la Cláusula 25.4 de las IAO;
 - (c) Ajustes de precios debido a descuentos ofrecidos, de conformidad con la Cláusula 12.4 de las IAO;
 - (d) ajustes debido a desviaciones, reservas, omisiones o errores, de conformidad con la Cláusula 25.7 de las IAO;
 - (e) Aplicación de todos los factores de evaluación indicados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación;
 - (f) **Ajustes por aplicación de un margen de preferencia, de conformidad con la Cláusula 28 de las IAO.**
- 29.4 **En el cálculo del costo evaluado de las ofertas, el Contratante excluirá y no tomará en consideración**
- (a) en el caso de bienes originarios del país del Contratante, todos

los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, aplicables en el país del Contratante, sobre los bienes, o sus componentes y materia prima utilizada en su fabricación o ensamblaje, si el Contrato es adjudicado al Oferente;

- (b) en el caso de bienes que no sean originarios del país del Contratante, todos los derechos de aduana, impuestos a las ventas y otros impuestos, pagados o pagaderos, aplicables en el país del Contratante, sobre los bienes, si el Contrato es adjudicado al Oferente; y
- (c) ninguna disposición sobre ajuste de precio durante el período de ejecución del Contrato, si estuviese previsto en la oferta.

29.5 Al evaluar una oferta, el Contratante podrá requerir tomar en cuenta otros factores, además del precio cotizado conforme a la Cláusula 11 de las IAO. Estos factores podrán estar relacionados con las características, rendimiento y términos y condiciones de compra de los bienes y servicios conexos. Los factores seleccionados, si los hubiere, serán expresados en términos monetarios para facilitar la comparación de las ofertas, salvo indicación contraria en la Sección III, Criterios de Evaluación. Los factores a utilizarse así como la metodología para su aplicación deberán incluirse en dicha Sección III.

29.6 El Contratante deberá determinar, a su satisfacción, si el oferente seleccionado por haber presentado la oferta evaluada como la mas baja y que se ajusta sustancialmente a los documentos de licitación, esta calificado para ejecutar el contrato en forma satisfactoria. Una determinación afirmativa será un requisito para la adjudicación del contrato. Una determinación negativa tendrá como resultado la descalificación de la oferta, en cuyo caso el contratante seguirá el mismo procedimiento con la oferta evaluada como la siguiente mas baja, para determinar si dicho oferente esta calificado para ejecutar el contrato en forma satisfactoria.

29.7 Cuando estos Documentos de Licitación permitan a los Oferentes cotizar precios separados para distintos lotes, y que se adjudiquen lotes múltiples a un solo Oferente, los DDL deberán indicar la metodología de evaluación para determinar las combinaciones de lotes evaluadas como las más bajas, incluyendo cualquier descuento ofrecido en el Formulario de Presentación de Oferta.

30. Comparación de Ofertas

30.1 El Contratante deberá comparar todas las ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación, para determinar cuál es la oferta evaluada como la más baja, de conformidad con las Cláusulas 12 y 29 de las IAO.

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

31.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

- 32. Criterios de Adjudicación** 32.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y que cumple sustancialmente con los Documentos de Licitación habiendo, además, determinado que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato de manera satisfactoria.
- 33. Derecho del Contratante de Variar las Cantidades al Momento de Adjudicación** 33.1 El Contratante se reserva el derecho, al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes, indicada en la Sección VI, Bienes Requeridos . Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios ni en otros términos y condiciones de la oferta y de los Documentos de Licitación, ni exceder los porcentajes indicados en los DDL.
- 34. Notificación de la Adjudicación** 34.1 Antes del vencimiento del plazo de validez de la oferta, el Contratante notificará al adjudicatario, por escrito, que su oferta ha sido aceptada. Al mismo tiempo, el Contratante deberá notificar a los demás oferentes el resultado de la licitación.
- 34.2 Hasta que el Contrato formal se prepare y ejecute, la notificación de la adjudicación constituirá una obligación contractual.
- 35. Firma del Contrato** 35.1 Inmediatamente después de la notificación, el Contratante le enviará al adjudicatario el Convenio y las Condiciones Especiales del Contrato.
- 35.2 El adjudicatario tendrá un plazo de veintiocho (28) días, contado a partir de la fecha en que reciba el Convenio, para firmar, fechar y devolverlo al Contratante.
- 36. Garantía de Cumplimiento de Contrato** 36.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación del Contratante, el adjudicatario deberá presentar la garantía de cumplimiento de Contrato, de conformidad con las CGC, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IX, Formularios del Contrato, u otro formato aceptable para el Contratante.
- 36.2 La falta de presentación por parte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento o la falta de firma del Convenio, constituirán causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. En tal caso, el Contratante podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente más baja, siempre que la misma se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación y que el Contratante determine que dicho Oferente está calificado para ejecutar el Contrato en forma satisfactoria.
- 37. Protestas y Reclamaciones** 37.1 Los Oferentes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, en cualquier momento durante y después del proceso. La presentación de una Protesta suspenderá el proceso hasta su

resolución. En primera instancia, el Contratante deberá responder al Protestante para tratar de resolver la protesta. Si el Protestante no estuviese de acuerdo con la respuesta del Contratante podrá confirmar su protesta o reclamación, la cual deberá entonces ser resuelta por el Banco. Transcurridos diez (10) días después de la fecha de notificación de la adjudicación, y no habiendo protestas por resolver, el Contratante podrá proceder de conformidad con lo dispuesto a la Cláusula 35 de los IAO.

Sección II. Datos de la Licitación

Índice de Cláusulas

A. Introducción..... 2

B. Documentos de Licitación 3

C. Preparación de las Ofertas 3

D. Presentación y Apertura de Ofertas6

E. Evaluación y Comparación de Ofertas7

F. Adjudicación del Contrato.....7

Anexos

Sección II. Datos de la Licitación

Los siguientes Datos de la Licitación (DDL) referidos a los bienes y servicios conexos que hayan de adquirirse completarán o suplirán las disposiciones de las Instrucciones Generales a los Oferentes (IAO) En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las IAO.

A. Introducción	
IAO 1.1	El número de Llamado a Licitación es: Licitación Pública Nacional N° 0005-2004-ED/UE28-BID 2da. Convocatoria
IAO 1.1	El Contratante es: Ministerio de Educación del Perú – Programa Especial Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria
IAO 1.1	El nombre de la LN es: Licitación Pública Nacional
IAO 1.1	El número de identificación es: LPN N° 0005-2004-ED/UE028-BID 2da. Convocatoria
IAO 1.1	Nombre del Contrato Objeto de la Licitación “Adquisición de Textos para Estudiantes de Tercero de Secundaria con sus respectivos Manuales para Docentes de las áreas de Matemática e Idioma Extranjero – Inglés”
IAO 1.1	El número e identificación de los Items que comprende esta Licitación Pública Nacional es: Dos (02) ítems. En Anexo A se adjunta la identificación de bienes a adquirir por ítem y valores referenciales por cada ítem.
	Se aceptarán ofertas por el total de la Licitación, también se aceptarán ofertas por ítem completo, debiendo el proponente indicar en su oferta el (los) ítems (s) al(a) (los) cual(es) se presenta y el precio ofertado de los mismos.
IAO 1.2(a)	El término “por escrito” puede incluir comunicaciones por fax o por e mail, siempre que estos incluyan pruebas de recepción.
IAO 2.1	El Prestatario es: República del Perú
IAO 2.1	El nombre del Proyecto es: “Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria”
IAO 4.1	Las firmas de una asociación en participación, consorcio o asociación serán mancomunada y solidariamente responsables.
IAO 5.5	El Oferente deberá incluir junto con su oferta, documentación emitida por la editorial , donde conste que ha sido autorizado a suministrar los bienes indicados en su oferta, para lo cual deberá presentar el Formulario de Declaración Jurada referida a la autorización del autor, establecido en la Sección IV de las Bases(Formulario N° 12).

B. Documentos de Licitación	
IAO 7.1	<p>Para propósitos de aclaración solamente, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Comité Especial de la LPN N° 0005-2004-ED/UE028-BID 2da. Convocatoria.</p> <p>Calle y No.: Calle Van de Velde N° 160</p> <p>Piso/Apartamento: Pabellón C – 2do. Piso</p> <p>Ciudad: Lima</p> <p>Código Postal: Lima 41</p> <p>País: Perú</p> <p>Teléfono: (51-1) 4371043 anexo 126.</p> <p>Número de fax: (51-1) 434-3218</p> <p>Dirección de correo electrónico: vchavez@minedu.gob.pe</p> <p>Las Bases estarán a disposición de los interesados para su adquisición hasta el 18 de Marzo de 2005.</p> <p>Se recibirán solicitudes de aclaración hasta el 02 de marzo de 2005 (remitir las solicitudes por escrito y en versión magnética).</p> <p>Se responderá por escrito el 08 de marzo de 2005.</p>
C. Preparación de las Ofertas	
IAO 10.1	Idioma de la Oferta: Español
IAO 11.1 (d)	<p>El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos adicionales:</p> <p>Documentos Legales y Financieros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia simple de la constitución social de la empresa vigente e inscrita en los Registros Públicos. b) Copia simple del poder legal vigente otorgado por escritura pública, inscrito en los registros correspondientes del Representante Legal del Oferente identificado en el Formulario de Presentación de Oferta de la Sección IV(Formulario N° 02), a quien se faculta a firmar la propuesta, el Contrato y compromisos de Asociación Temporal, si corresponde, en nombre del Oferente que presenta la propuesta. c) Copia simple de Registro Único de Contribuyentes.

	<p>d) Carta compromiso firmada por el Representante Legal de no estar impedido de Contratar con el Estado Peruano, de acuerdo al Formulario de la Oferta de la Sección IV (Formulario N° 04).</p> <p>e) Declaración Jurada – Pacto de Integridad, de acuerdo al Formulario de la Oferta de la Sección IV (Formulario N° 05).</p> <p>f) Declaración Jurada de nacionalidad del proponente, de acuerdo al formulario contenido en la sección IV de las Bases (Formulario N° 06).</p> <p>g) Declaración Jurada de Origen de los Bienes, de acuerdo al formulario contenido en la sección IV de las Bases (Formulario N° 07).</p> <p>h) Compromiso de nombrar representante en el Perú, de acuerdo al formulario contenido en la sección IV de las Bases - Formulario N° 08 (sólo para empresas extranjeras).</p> <p>i) Copia simple de los estados financieros auditados o como única opción, en formato de las declaraciones juradas del impuesto a la renta presentada ante la SUNAT, respecto de los últimos 05 años que contiene estos estados financieros. Asimismo presentar los ratios de liquidez y rendimiento de capital propio con su respectivo cálculo sustentatorio de los mencionados ratios, en base a los datos relativos a dichos estados.</p> <p>j) Presentar referencias bancarias con indicación de estas entidades de la real disponibilidad de fondos y / o capacidad crediticia con que cuenta la empresa postora, a fin de verificar que la empresa está en posibilidad de cumplir con el contrato; ver modelo de formulario contenido en la sección IV de las Bases (Formulario N° 09).</p> <p>k) Antecedentes generales de la empresa referidos a contratos, ordenes de compra y/o facturas canceladas por suministros similares en los últimos cinco años, de acuerdo al formulario de la sección IV de las Bases (Formulario N° 13).</p> <p>l) Presentar una Declaración Jurada respecto a litigios, demandas, arbitrajes, procesos judiciales pendientes o resueltos, y la incidencia porcentual de estos sobre el activo total del oferente.</p>
	<p>Documentos Técnicos</p> <p>a) Descripción de la propuesta técnica con las especificaciones y requerimientos contenidos en la Sección VI de las Bases, debiendo contener la descripción detallada del texto/manual. Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano. Se indicará la calidad física según el formulario contenido en la sección IV de las Bases (Formulario N° 10). El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.</p> <p>b) Declaración Jurada emitida por el oferente garantizando que los bienes ofrecidos son nuevos, fabricados con material de alta calidad y en perfecto estado de conservación.</p> <p>c) Muestras: La guía de ingreso al almacén del Ministerio de Educación de las muestras presentadas, debidamente detallada. Las muestras deberán llevar un distintivo que señale el nombre del postor, el ítem al que se presenta y el N° de Licitación. Asimismo las muestras correspondientes a los bienes por ítem podrán ser textos y manuales terminados y/o prototipos en impresión láser. La presentación de las muestras correspondiente a los bienes es indispensable y obligatoria dado que es determinante en cuanto al puntaje técnico, de acuerdo a lo indicado en la sección III del presente documento de licitación.</p> <p>Los postores presentarán dos ejemplares del libro o prototipo como muestra. Para el caso de los prototipos, uno de los ejemplares será en impresión láser a color y el otro en blanco y negro (indicando los colores</p>

	<p>que serán utilizados, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas).</p> <p>d) Garantía expedida por la editorial o filial de la editorial y/o Representante Comercial, debidamente autorizado, por un plazo mínimo de seis (06) meses, contado a partir de la aceptación física y técnica (gráfica y pedagógica) de los bienes. Durante el período de garantía, el oferente reemplazará o reparará las unidades que resulten defectuosas, siempre que no se deba a una utilización indebida.</p>
	<p>En el caso de consorcio, el oferente deberá presentar además los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promesa formal de consorcio suscrito por cada uno de los representantes legales de los integrantes del mismo, debiendo precisarse las obligaciones que asumirá cada una de las partes así como la designación del o los Representantes Legales del Consorcio para todo el Proceso de Selección. En el supuesto que la promesa de consorcio no precisará las obligaciones de cada integrante conformante del mismo, se presumirá que éstos participarán conjuntamente en el objeto de la convocatoria. 2. Además, cada socio en forma independiente debe presentar los documentos legales-financieros indicados en los numerales a), b), c), i), j), k) y l).
IAO 12.5	La edición de Incoterms es: edición publicada por la Cámara de Comercio Internacional, vigente a la fecha del llamado a Licitación
IAO 12.6 (a) (i)	<p>En el caso de bienes nacionales o bienes localizados en el país del contratante, el precio de cotización deberá incluir el valor de los bienes, el valor de servicios conexos (transporte interno) si los hubiera, y los impuestos correspondientes, si los hubiera.</p> <p>En el caso de bienes a ser importados, el precio de cotización será el valor de los bienes en términos DDP hasta los almacenes del Ministerio de Educación en Lima Metropolitana, el cual deberá incluir el valor de los bienes, servicios conexos, transporte, seguros, aranceles aduaneros, gastos de agencia de aduanas e impuestos que correspondan, si los hubiera.</p> <p>La cotización deberá desagregar el precio tal como se indica en el formulario Lista de Precios, de la sección IV de los Documentos de Licitación (Formulario N° 03).</p>
IAO 12.7	Los precios cotizados por el oferente serán: Precios fijos .
IAO 13.1 (a)	En el caso de bienes y servicios conexos originarios del país del Contratante, la moneda de la oferta será en Nuevos Soles de la República de Perú
IAO 13.1(b)	En el caso de bienes y servicios conexos que no sean originarios del país del Contratante, el Oferente deberá expresar su oferta en la moneda: Dólares Americanos de los Estados Unidos de América
IAO 14.1	<p>Periodo de Validez de la Oferta.</p> <p>La oferta tendrá una validez mínima de noventa (90) días a partir de la fecha de apertura de las ofertas.</p>
IAO 15.1	<p>Una Garantía de Mantenimiento de Oferta será requerida.</p> <p>El monto y moneda de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será: Tres por ciento (3%) del precio referencia del item(s) al que se presente(n), en Nuevos Soles de la República del Perú.</p>

	El periodo de la garantía es de mínimo ciento dieciocho (118) días contados a partir de la fecha prevista para la presentación de ofertas.
IAO 15.2	<p>Forma de Garantía de Mantenimiento de Oferta.</p> <p>Una Carta Fianza o una Póliza de Caución, con carácter de solidaria, incondicional, irrevocable, sin derecho de excusión y de realización automática al solo requerimiento del Contratante, emitida por un Banco o Compañía de Seguros de un país miembro, debiéndose señalar en dicho documento el párrafo: Garantía de Seriedad de Oferta a favor del Ministerio de Educación - Programa Especial MECEP - Unidad Ejecutora 28.</p> <p>La Carta Fianza podrá ser emitida por un banco de un país miembro; sin embargo, esta, en caso de ejecutarse, deberá realizarse a través de un Banco legalmente establecido en el Perú.</p> <p>La Carta Fianza podrá ser presentada en el modelo del Banco emisor, considerando la información requerida según formulario contenido en la sección IV de las Bases(Formulario N° 11).</p>
D. Presentación y Apertura de Ofertas	
IAO 16.1	<p>Además de la oferta original, deberá incluirse el siguiente número de Copias adicionales: Tres (3)</p> <p>- Las ofertas deberán contener un índice detallado que permita la fácil ubicación de cualquier información .</p>
IAO 16.2	Las páginas que contengan información deben ser numeradas en forma correlativa, selladas y rubricadas por el Representante Legal del Oferente (las páginas en blanco no se deben numerar). Las copias pueden ser firmadas en original o pueden ser copias del original una vez firmado. La documentación requerida para demostrar que la persona que firma la oferta está debidamente autorizada para firmar a nombre del oferente, es la solicitada en la IAO 11.1(d) de los DDL.
IAO 17.1	El oferente presentará el original y cada una de las copias de la oferta en sobres separados y cerrados, incluyendo las ofertas alternativas. Se aceptará una oferta alternativa por ítem, como máximo.
IAO 17.2 (c)	La identificación del presente proceso de licitación es Licitación Pública Nacional N° 005-2004-ED/UE028-BID 2da. Convocatoria
IAO 18.1	<p>Para <u>propósitos de presentación de las ofertas</u> exclusivamente, la dirección del Contratante es:</p> <p>Atención: Ministerio de Educación del Perú - COMPFE</p> <p>Calle y Número: Calle Van de Velde N° 160 San Borja</p> <p>Pabellón / Piso: Pabellón C, Segundo Piso.</p> <p>Ciudad: Lima</p> <p>Código Postal: Lima 41, Perú</p> <p>País: Perú</p> <p>La fecha límite para la presentación de ofertas es:</p>

	<p>Fecha : 23 de marzo de 2005</p> <p>Hora: 12:00 a.m.</p>
IAO 21.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en: Calle y Número: Calle Van de Velde 160 San Borja</p> <p>Pabellón / Piso: Pabellón A, Primer Piso.</p> <p>Ciudad: Lima</p> <p>País: Perú</p> <p>Fecha: 23 de marzo de 2005.</p> <p>Hora: 03:00 p.m.</p>
IAO 21.4	<p>El Contratante preparará un acta del acto de apertura de las ofertas, que deberá incluir como mínimo el nombre del oferente; el precio de la oferta por ítem, los descuentos y ofertas alternativas, si los hubiere, y la garantía de mantenimiento de oferta presentada.</p>
IAO 21.5	<p>Los oferentes que así lo requieran podrán revisar las ofertas de los otros oferentes, al finalizar el acto público de apertura de ofertas y hasta antes del inicio de la evaluación.</p>
E. Evaluación y Comparación de Ofertas	
IAO 25.7(c)	<p>La metodología de ajuste de precios para reflejar la falta o disconformidad de un ítem o componente es en caso de registrarse alguna discrepancia entre el precio unitario ofertado y el monto total resultante de la oferta, se tomará como cierto el precio unitario y se corregirá el total en la magnitud que corresponda.</p>
IAO 27.1	<p>La moneda que será utilizada en la etapa de evaluación y comparación de ofertas para convertir los precios expresados en varias monedas a una sola moneda es: Nuevos Soles.</p> <p>La fuente de la tasa de cambio será: En caso corresponda, la tasa de cambio promedio ponderado venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros.</p> <p>La fecha de la tasa de cambio será: la fecha de presentación y apertura de ofertas.</p>
IAO 28.1	<p>Un margen de preferencia no será aplicable.</p>
IAO 29.7	<p>El método de evaluación para determinar la combinación de ítems evaluados como los más bajos, será comparando ofertas de conjunto de ítems versus un conjunto de los mismos ítems que corresponda a otro oferente. Para este efecto, se considerarán los descuentos ofertados, debiendo necesariamente indicarse el descuento de cada ítem por separado.</p>
F. Adjudicación del Contrato	
IAO 33.1	<p>Derechos del Contratante de variar las cantidades: La adjudicación se efectuará por el total de los bienes requeridos. EI</p>

	<p>Contratante se reserva el derecho de modificar la cantidad de bienes a ser adquiridos hasta en un +/- 15% del monto del Contrato, antes de su firma o durante la ejecución.</p>
IAO 34.1	<p>Notificación de la Adjudicación</p> <p>Concluido el proceso de evaluación descrito en la Sección III – Criterios de Evaluación, y previa No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo al Informe de calificación, El Contratante comunicará por escrito al adjudicatario que su oferta ha sido aceptada. Asimismo, notificará a los demás oferentes el resultado de la Licitación.</p> <p>Las fianzas de Garantía de Seriedad de Propuesta serán devueltas a los proponentes no favorecidos, una vez que el adjudicatario haya suscrito el contrato de suministro y entregado la Garantía de Cumplimiento de Contrato a satisfacción del Contratante.</p> <p>La Fianza de Garantía de Seriedad de Propuesta del proponente adjudicatario será mantenida en custodia por El Contratante hasta que el adjudicatario entregue la Fianza de Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscriba el Contrato correspondiente.</p>
IAO 37.1	<p>Protestas y Reclamaciones</p> <p>Las protestas y reclamaciones podrán presentarse dentro de los diez(10) días calendario después de la fecha de notificación de la adjudicación. se planteará mediante escrito firmado por el Representante Legal del Oferente, el cual como mínimo debe consignar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Estar dirigido al Contratante, indicando el número de la licitación. b) Identificación del Oferente que realiza el reclamo, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. c) Señalar domicilio procesal y número de facsímil o dirección electrónica propia, si los tuviere. d) Las protestas y/o reclamaciones en forma clara y concreta. e) Los fundamentos. f) Las pruebas instrumentales en caso de haberlas. g) Firma del Oferente que realiza las protestas y/o reclamaciones. h) Dos copias simples adicionales del escrito. <p>La presentación de una protesta, tratándose de una adjudicación por ítems, suspende el proceso hasta su resolución, solo en aquellos ítems protestados.</p> <p>Recibidas las protestas y/o reclamaciones por el Contratante, éste deberá responder en un plazo no mayor de 05 días calendario.</p> <p>Una vez dada la respuesta por el contratante a la impugnación presentada, el protestante podrá, en caso lo considere necesario, confirmar su protesta o reclamación, dentro de los 05 días calendarios siguientes.</p> <p>Luego de agotadas las instancias para un acuerdo y el Oferente no esté conforme con la decisión, las protestas y/o reclamaciones presentadas al contratante serán remitidas al Banco quedando la parte de la oferta protestada, suspendida hasta que el BID se pronuncie. Este pronunciamiento será inapelable.</p>

ANEXO “A”

N° ítem.	Descripción y Características del Bien	N° Ejemplares	Precio referencial total (S/.)
01	IDIOMA EXTRANJERO – 3° DE SECUNDARIA		
	Texto para estudiantes	511,959	1'026,739.64
	Manual para docentes	31,510	94,125.30
02	MATEMÁTICA – 3° DE SECUNDARIA		
	Texto para estudiantes	511,959	2'248,019.42
	Manual para docentes	31,510	215,523.66
			3'584,408.02

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

1.ELEGIBILIDAD	2
2.DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS.....	2
3.CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
3.1.Criterios Técnicos	3
Verificación del Plazo de Entrega	3
Verificación del Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas	3
3.2.Criterios Económicos.....	4
(a) Verificación Aritmética de las Propuestas.....	4
(b) Evaluación Económica.....	5
4.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	5
4.1.Criterios Financieros.....	5
Situación Financiera.-	5
Disponibilidad de Recursos Financieros.-	5
Litigios.-	5
4.2.Criterios de Experiencia.....	6
(a) Experiencia del Oferente.....	6
4.3.Capacidad de Suministro.....	6
(a) Garantía Mínima	6
5.CALIFICACIÓN FINAL Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.....	6

VER ANEXO.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta los factores que se indican a continuación:

Factor	Criterio
1. Elegibilidad	Cumple / No cumple
2. Documentos legales	Cumple / No cumple
3. Criterios de Evaluación	
3.1 Criterios Técnicos	
a) Verificación del Plazo de Entrega	Cumple / No cumple
b) Verificación de las Especificaciones Técnicas	
a. Evaluación física	Cumple / No cumple
b. Evaluación de la calidad gráfico-pedagógica:	
(ii.1) Requisitos mínimos	Cumple / No cumple
(ii.2) Calificación de la calidad	Verificación puntaje
3.2 Criterios Económicos	
a) Verificación aritmética de la propuesta	Verificación
b) Evaluación Económica	Verificación puntaje
4. Criterios de Calificación	
4.1. Criterios Financieros	Cumple / No cumple
4.2. Experiencia del Oferente	Cumple / No cumple
4.3. Capacidad de Suministro:	
a) Garantía	Cumple / No cumple
5. Calificación Final	Mayor puntaje obtenido: Suma de puntaje técnico y económico. Máximo 100 puntos.

Serán inhabilitadas las ofertas que no cumplan con los requisitos de elegibilidad, de carácter técnico (aquellas que no alcancen el puntaje mínimo de 75 puntos en la calificación técnica) y/o que presenten serios incumplimientos en los requisitos de carácter legal establecidos en las Bases de la Licitación.

A continuación se amplían los conceptos de evaluación:

1. ELEGIBILIDAD

Factor	Criterio
Debe cumplir con los criterios de Elegibilidad de los numerales 4 y 5 de la Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)	Elegible / No elegible

2. DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS

Factor	Criterio
Acta Constitutiva de la (s) empresas (s)	Si/No
Poder de Representación Legal	Si/No
Comprobante de intención de formar consorcio	Si/No
Otros documentos requeridos en los Datos de la Licitación (ver cláusula IAO 11.1(d)).	Si/No

Los documentos antes mencionados serán verificados en cuanto a su presentación y conformidad con los requerimientos establecidos en las presentes Bases. Serán inhabilitadas las propuestas que contengan serios incumplimientos en la presentación y/o contenido de la documentación de elegibilidad, legal, financiera, técnica y económica a ser evaluada y que se presenten en forma incompleta.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. Criterios Técnicos

El Ministerio de Educación del Perú evaluará las propuestas técnicas, tomando en cuenta todos los aspectos señalados en las presentes Bases y particularmente en las Especificaciones Técnicas.

Verificación del Plazo de Entrega

El plazo de entrega máximo es de 45 días calendario a partir de la suscripción del Contrato, la recepción de la orden de compra o la entrega del anticipo, lo que ocurra después.

Los oferentes podrán presentar, en caso lo consideren necesario, un menor plazo de entrega al límite establecido, incluyendo todas las actividades y servicios requeridos.

Verificación de las Especificaciones Técnicas

La metodología que se empleará en la evaluación de las Especificaciones técnicas, se basará en las definiciones que a continuación se detallan:

a) Verificación de calidad física:

Los oferentes deberán presentar el formulario de especificaciones técnicas físicas indicada en la sección IV de los Documentos de Licitación, las mismas que deberán cumplir con la calidad establecida en las especificaciones técnicas de las Bases.

b) Evaluación de la Calidad Pedagógica- Gráfica:

b.1) Requisitos mínimos- calidad pedagógica:

Cumple

Se empleará cuando la muestra y la especificación técnica del bien propuesto cumple con el requerimiento técnico mínimo establecido en las bases de la Licitación en lo que se refiere a calidad pedagógica, que declarada y detallada en el Formulario de Especificaciones Técnicas pudiera estar respaldado por medio de información técnica adicional.

No cumple

Se empleará cuando se constate que la muestra y la especificación técnica del bien propuesto no cumple con el requisito técnico mínimo establecido en las Bases

b.2) Calificación de la calidad pedagógica-gráfica:

El puntaje técnico calificará la calidad pedagógica gráfica del ítem(s) al(los) que se presente(n); se calculará en base a 100 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Conformación del ítem	Calidad Física	Calidad Pedagógica	Calidad Gráfica	Calificación del ítem
Texto para estudiantes	Cumple – No cumple	Cumple – No cumple Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 80)	Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 20)	80
Manual para docentes	Cumple – No cumple	Cumple – No cumple Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 88)	Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 12)	20
Puntaje técnico total				100
Puntaje técnico total con respecto al puntaje técnico-económico				30

El puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de la calidad (Suma de calidad pedagógica y calidad gráfica) será de 75 puntos.

El detalle de la evaluación técnica de las muestras presentadas figura en **Anexo A**.

3.2. **Criterios Económicos**

La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre las propuestas habilitadas técnicamente, cuyo puntaje mínimo alcanzado respecto a la calidad pedagógica-gráfica sea de 75 puntos. El Contratante efectuará el análisis y evaluación de las propuestas económicas utilizando el procedimiento que detalla a continuación:

Verificación Aritmética de las Propuestas

- Los errores aritméticos cometidos en las propuestas económicas serán corregidos y los nuevos valores se tomarán en cuenta para evaluar las propuestas.
- En caso de divergencias entre un valor expresado en forma literal y numérica la expresión literal prevalecerá sobre la numérica.
- Ante discrepancias entre un precio unitario y el precio total resultante de multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido en la magnitud correspondiente.

Las ofertas que no coticen alguna de las partidas requeridas serán homologadas sobre la base del mayor precio de cotización de similar partida entre las demás ofertas.

Evaluación Económica

Realizadas las correcciones aritméticas si es que procedieran, se realizará la comparación de precios de las ofertas habilitadas. El puntaje económico se calculará otorgando 100 puntos al menor precio ofertado y al resto se le otorgará un puntaje inversamente proporcional.

La evaluación económica se convertirá en puntajes teniendo en consideración que el precio más bajo tendrá el puntaje más alto, la calificación se hará sobre un puntaje de 100 puntos. Aquel oferente que tenga el precio más bajo obtendrá el mayor puntaje y los demás puntajes se obtendrán de forma inversamente proporcional. Una vez obtenidos estos puntajes se ponderarán con el peso total que tiene la propuesta económica, es decir, sobre 70 puntos.

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de Calificación se utilizarán en la poscalificación de la oferta que resultó evaluada como la más baja y que se ajusta sustancialmente a los documentos de Licitación, a fin de verificar si la situación financiera, experiencia y capacidad de suministro del oferente le permitirán el satisfactorio cumplimiento del contrato.

En el caso de los consorcios, se considerará que las empresas en consorcio cumplan con lo mínimo solicitado en las Bases, ya sea en forma individual o en la suma de ambas.

4.1. Criterios Financieros

Situación Financiera.-

Se analizarán los estados financieros de los últimos 3 años a fin de determinar la real situación financiera del oferente, en base a los ratios promedios de:

- Índice de Liquidez: mínimo 0.5 (Activo Corriente / Pasivo Corriente)
- Rendimiento del Capital Propio: Porcentaje mínimo 1.50%, (Utilidades anuales antes de deducir impuestos / Patrimonio Neto del año precedente)

Disponibilidad de Recursos Financieros.-

Se evaluarán las referencias bancarias y la real disponibilidad de fondos y/o capacidad crediticia a fin de cumplir a satisfacción el Contrato. **El monto resultante de esta evaluación no podrá ser menor al 20% del monto referencial del (de los) ítem(s) a los que se presenta(n).**

Litigios.-

Se evaluarán demandas, arbitrajes, procesos judiciales pendientes o resueltos, que puedan tener un impacto superior al cincuenta por ciento 50% del activo total del oferente.

4.2. Criterios de Experiencia

Experiencia del Oferente

Podrán ser inhabilitados los Oferentes que no demuestren como mínimo haber efectuado suministros de características similares en los últimos cinco años reflejadas en contratos, ordenes de compra o facturas canceladas cuyo monto mínimo acumulado deberá ser por un equivalente al 50% del valor referencial de los ítems a los que se presentan. Esta información será consignada en el Formulario

de la Sección IV. Dichos contratos deberán haber sido terminados satisfactoriamente.

En caso que el monto de los contratos, órdenes de compra, y/o facturas no alcancen el 50% del valor referencial de los ítems a los que se presenten, las ventas se podrán sustentar con el Balance General y el estado de ganancias y pérdidas de la empresa de los últimos cinco años el que dará cuenta además de sus ventas a otras instituciones/usuarios finales.

Asimismo, deberán presentarse certificados de calidad emitidos por clientes que acrediten suministros de libros en los últimos cinco años (Número no menor a tres ni mayor a diez). Dichos certificados deberán contener como mínimo información respecto al monto del contrato, fecha de ejecución y calidad de la prestación realizada

4.3. **Capacidad de Suministro**

(a) Garantía Mínima 6 meses

Deberá comprometerse mediante declaración jurada que por espacio de seis meses, deberá sustituir los bienes entregados, en caso de que los mismos o parte de ellos se encuentren defectuosos.

5. CALIFICACIÓN FINAL Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El puntaje total se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

Puntaje Total = 30% (Puntaje Técnico) + 70% (Puntaje Económico)

El Comprador deberá someter a la aprobación del Banco el informe detallado, que deberá preparar sobre la evaluación y comparación de las ofertas, en el que consten los fundamentos en el que se basa la recomendación de la adjudicación del contrato. La Buena Pro deberá contar con la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo-BID.

En caso de presentarse una sola propuesta, la misma podrá ser adjudicada con la Buena Pro siempre y cuando cuente con la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo.

ANEXO A – FICHAS DE EVALUACIÓN

ITEM 01

**EVALUACIÓN DEL TEXTO PARA ESTUDIANTES Y
MANUAL PARA DOCENTES DEL ÁREA DE
IDIOMA EXTRANJERO - INGLÉS**

TERCERO DE SECUNDARIA

**IDIOMA EXTRANJERO - INGLÉS
TEXTO PARA ESTUDIANTES**

TERCERO DE SECUNDARIA

EVALUACIÓN DE CALIDAD FÍSICA

NÚMERO DE PÁGINAS:	Mínimo: 80
FORMATO:	Mínimo : 27,5 x 20,5 cm Máximo : 29,7 x 21,0 cm
PAPEL:	Mínimo: Papel bond blanco de 75 gramos
TAPA Y CONTRATAPA:	Mínimo: Cartulina Foldcote, calibre 14
ACABADO DE TAPA Y CONTRATAPA	Plastificado transparente en la tira
TIPOGRAFÍA:	Variada, mínimo 10 puntos ¹
IMPRESIÓN:	Texto interior, tapa y contratapa en <i>offset</i> , a todo color, tira y retira
ENCUADERNACIÓN:	Mínimo: Cola caliente, blanca y flexible

Cumple	No Cumple

EVALUACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA-GRÁFICA:

I. CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD PEDAGÓGICA (CUMPLE – NO CUMPLE)

Criterios e Indicadores - Idioma Extranjero – Inglés - Tercero - Texto	Cumple	No cumple
1. El texto promueve el desarrollo de las capacidades fundamentales propuestas en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.		
2. Favorece el desarrollo de actitudes y valores éticos propuestos en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004. No presenta contenidos que contravienen o se contraponen a dichos valores y/o atentan contra los derechos humanos y/o contra cualquier precepto constitucional y/o legal vigente.		
3. Los contenidos desarrollados corresponden, como mínimo, a los propuestos en las especificaciones técnicas.		
4. Las actividades y contenidos guardan relación entre sí; son pertinentes para los estudiantes de TERCERO de secundaria y están orientados a los propósitos y al desarrollo de capacidades del área propuestas en el Diseño Curricular Básico 2004.		
5. Permiten ser desarrollados en cualquier contexto del territorio nacional y adaptados a los intereses y necesidades de los estudiantes de contextos diferentes.		
6. Son graduados en el nivel de complejidad.		
7. El texto cuenta con: presentación de la estructura del libro; índice general o síntesis de contenidos; desarrollo de unidades, glosario, bibliografía y listado de verbos irregulares, permitiendo un fácil reconocimiento de su organización y un eficaz empleo del mismo.		
8. Al inicio de las unidades se explicitan los aprendizajes esperados.		
9. Las unidades toman en cuenta la recuperación de saberes previos relacionados con los aprendizajes esperados.		
10. Los contenidos que presenta el texto son rigurosos y actualizados de acuerdo a los últimos avances de la enseñanza de idiomas y desarrollados con el nivel de formalización y simbología adecuadas.		
11. Las actividades y contenidos promueven la participación activa y cooperativa de los estudiantes y están encaminados al desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.		
12. Promueven la comprensión lectora, principalmente literal e interpretativa.		
13. El libro de texto presupone conocimiento básico del inglés.		
14. La redacción es clara, sin errores gramaticales ni ortográficos y está enteramente en idioma inglés.		

¹ Tomando como referencia el tamaño de fuente Arial.

II. CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD PEDAGÓGICA (PUNTAJE)

Crterios e Indicadores - Idioma Extranjero – Inglés - Tercero - Texto	Puntaje				Peso
PERTINENCIA DEL ENFOQUE					
1. El texto proporciona oportunidades para vincular los contenidos y actividades con otras áreas curriculares.	0	1	2	3	3.90
2. Propicia el reconocimiento y valoración de la diversidad cultural.	0	1	2	3	3.30
3. Plantea un tratamiento igualitario en materia de género.	0	1	2	3	3.30
4. Plantea un tratamiento inclusivo respecto a personas con capacidades diferenciadas	0	1	2	3	3.30
5. Se orienta al desarrollo de la capacidad comunicativa, proporcionando en cada unidad oportunidades, sea a través de textos orales o escritos, del uso del idioma inglés en un contexto natural y comunicativo.	0	1	2	3	3.60
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO					
6. Las unidades incluyen por lo menos un texto breve y simple, a partir del cual se organizan las actividades y los contenidos (generalmente una pequeña lectura, pero ocasionalmente puede incluir historietas, anuncios u otro tipo de texto que combine palabras e imagen).	0	1	2	3	3.90
FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE					
7. El texto desarrolla las metodologías propias del área, tomando en cuenta la articulación de los componentes de la misma.	0	1	2	3	3.90
8. Las actividades e información son novedosas y/o suscitan la curiosidad y el interés de los estudiantes.	0	1	2	3	3.90
9. El desarrollo de los temas es suficientemente abierto, permitiendo actividades de profundización.	0	1	2	3	3.90
10. Los contenidos y actividades se orientan a la integración de los componentes del área, como medio para lograr aprendizajes significativos.	0	1	2	3	3.90
PERTINENCIA, ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LOS CONTENIDOS Y ACTIVIDADES					
11. Cada unidad se desarrolla secuencial y coherentemente a partir de los aprendizajes esperados, como medio para el desarrollo de las capacidades específicas del área.	0	1	2	3	3.60
12. Presenta una variedad de textos escritos que pueden incluir: historietas, descripciones de personas, breves reseñas de lugares, cartas, folletos, manuales, etc.	0	1	2	3	3.30
13. Los textos revelan diferentes intenciones del autor (informar, convencer, expresar sentimientos, etc.).	0	1	2	3	3.30
14. Tienen referentes específicos con la realidad de los estudiantes y su longitud y complejidad son adecuadas al nivel.	0	1	2	3	3.30
15. Amplían el criterio de los alumnos y su dimensión ética y emocional.	0	1	2	3	3.30
16. Las actividades promueven en el estudiante el conocimiento y la práctica de sus derechos y deberes.	0	1	2	3	3.30
17. Las actividades propuestas para las lecturas promueven los diversos niveles de comprensión lectora (precisión espacio-tiempo, captación y ordenamiento de secuencias, identificación de personajes y sus intenciones, captación de la idea principal e ideas secundarias, entre otras).	0	1	2	3	3.30
18. El texto propone actividades que facilitan la integración de los componentes y el desarrollo de las capacidades del área	0	1	2	3	3.30
19. Favorece que el estudiante distinga diversas versiones que puedan darse sobre un mismo acontecimiento o hecho.	0	1	2	3	3.30
20. Permite la participación del estudiante en eventos, organizaciones escolares y locales fortaleciendo valores y actitudes.	0	1	2	3	3.30
21. Favorece la identificación de sus metas personales de corto, mediano y largo plazo, que encaminen al estudiante a la concreción de su proyecto de vida en relación al proyecto de país.	0	1	2	3	3.30
22. Sugiere actividades que desarrollan estrategias metacognitivas de planificación, monitoreo y/o evaluación, permitiendo que el estudiante reflexione sobre su proceso de aprendizaje y logre el afianzamiento del mismo.	0	1	2	3	3.30

23. El vocabulario nuevo y las palabras técnicas están acompañados de su significado y/o ilustraciones y, si es necesario, de las respectivas aclaraciones teóricas.	0	1	2	3	3.20
<i>Suma de Calidad Pedagógica</i>					80.00

III. CALIFICACIÓN DE CALIDAD GRÁFICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores – Idioma Extranjero – Inglés – Tercero - Texto	P t j e				Peso
PERTINENCIA EN LAS ILUSTRACIONES					
1. El texto para estudiantes contiene variedad de ilustraciones (fotos, pinturas, afiches, dibujos, etc.), nítidas y, en su mayoría a todo color.	0	1	2	3	1.90
2. Las ilustraciones están integradas pedagógicamente en el desarrollo de las capacidades del área y son pertinentes a la información, ejemplificándolas o ampliándolas.	0	1	2	3	1.90
3. La presentación del vocabulario nuevo va acompañada, la mayoría de veces, de ilustraciones.	0	1	2	3	1.80
4. Cuando es relevante al tema, las ilustraciones muestran preferentemente a púberes y adolescentes, representativos de nuestro país.	0	1	2	3	1.80
5. Las ilustraciones muestran participación de varones y mujeres en igual proporción y en actividades socialmente no estereotipadas.	0	1	2	3	1.80
FUNCIONALIDAD DE LA DIAGRAMACIÓN					
6. El tamaño, color y tipos de letra empleados facilitan la lectura.	0	1	2	3	1.80
7. La diagramación es aireada, atractiva, motiva la lectura, la realización de actividades y facilita la comprensión de contenidos.	0	1	2	3	1.50
8. El uso del color es atractivo y funcional.	0	1	2	3	1.50
9. La diagramación facilita el reconocimiento de la escritura del texto, así como los diferentes tipos de información y actividades.	0	1	2	3	1.50
10. Las actividades de comprensión oral se señalan mediante un icono de casete.	0	1	2	3	1.50
11. El texto incluye íconos o señales que ayudan a distinguir las secciones y los tipos de actividades.	0	1	2	3	1.50
12. Los renglones no presentan cortes de palabras al final.	0	1	2	3	1.50
<i>Suma de Calidad Gráfica</i>					20.00

**IDIOMA EXTRANJERO – INGLÉS
MANUAL PARA DOCENTES**

TERCERO DE SECUNDARIA

EVALUACIÓN DE CALIDAD FÍSICA

		Cumple	No Cumple
NÚMERO DE PÁGINAS:	Mínimo: 128		
FORMATO:	Mínimo: 27,5 x 20,5 cm Máximo: 29,7 x 21,0 cm		
PAPEL:	Mínimo: Papel bond blanco de 75 gramos		
TAPA Y CONTRATAPA:	Mínimo: Foldcote calibre 14, plastificado transparente en la tira		
TIPOGRAFÍA:	Variada		
IMPRESIÓN:	Texto interior, tapa y contratapa en <i>offset</i> , a todo color, tira y retira ²		
ENCUADERNACIÓN:	Mínimo: Cola caliente, blanca y flexible		

EVALUACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA

I CALIFICACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

Criterios e Indicadores – Idioma Extranjero - Inglés - Tercero – Manual	Cumple	No cumple
1. El manual presenta las orientaciones para el docente e incluye el texto para el estudiante.		
2. El manual para docentes está en concordancia con el enfoque pedagógico del Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.		
. Favorecen el desarrollo de los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes, facilitando su organización para el trabajo en las sesiones de aprendizaje - de acuerdo a los aprendizajes esperados, con relación al desarrollo de las capacidades del área.		
4. Las orientaciones para el docente se presentan organizadas, reproduciendo exactamente la estructura del texto del estudiante que las unidades del texto		
5. El lenguaje empleado es mayoritariamente formal (estándar oficial) y se ajusta al uso del castellano empleado en el Perú, en lo que corresponde a las orientaciones para el docente. En lo que corresponde a los contenidos propiamente dichos, como el texto para el estudiante; éstos estarán en inglés.		
6. La redacción es clara, sin errores gramaticales no ortográficos		

II CALIFICACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores – Idioma Extranjero - Inglés - Tercero – Manual	Puntaje				Peso
PERTINENCIA DEL ENFOQUE					
1. El manual fomenta el desarrollo de la metodología propia del área como medio para lograr los aprendizajes esperados.	0	1	2	3	5.40
2. Las orientaciones para la práctica pedagógica apunta a desarrollar las capacidades específicas del área.	0	1	2	3	5.50
3. Contribuyen al desarrollo de valores éticos y de las actitudes de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, el tratamiento igualitario de género y a las personas con capacidades diferentes.	0	1	2	3	5.40

² Las orientaciones para el docente deberán imprimirse como mínimo a dos colores.

FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE					
4. Las orientaciones para el docente favorecen la integración de contenidos y actividades para la articulación de los componentes del área	0	1	2	3	5.10
5. El manual propicia la interacción positiva del docente con los estudiantes y sus conocimientos previos.	0	1	2	3	5.10
6. Las orientaciones para el docente proponen diversas estrategias didácticas para el tratamiento de un mismo contenido.	0	1	2	3	5.10
7. Permiten y favorecen el uso de varias estrategias de aprendizaje acordes con los distintos estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.	0	1	2	3	5.10
8. El manual favorece la incorporación de metodologías basadas en la recuperación de la experiencia de los estudiantes y la elaboración de los nuevos aprendizajes.	0	1	2	3	5.10
PERTINENCIA Y FUNCIONALIDAD DEL MANUAL					
9. El manual brinda ayuda al docente en la planificación de sus sesiones de aprendizaje.	0	1	2	3	5.10
10. Las actividades complementarias a las del texto para estudiantes consideran los diversos estilos y ritmos de aprendizaje; favorecen el desarrollo de las capacidades del área.	0	1	2	3	5.10
11. Las orientaciones para el docente favorecen la labor personal o en equipo de los estudiantes.	0	1	2	3	5.10
12. Incorporan actividades que promueven la comprensión lectora.	0	1	2	3	5.10
13. El manual presenta el solucionario para las preguntas de respuesta cerrada que formula el texto para el estudiante y de las evaluaciones propuestas.	0	1	2	3	5.40
FUNCIONALIDAD DEL CASETE					
14. Las voces del casete son de hablantes nativos de inglés, cuando la situación comunicativa así lo amerita, con dicción clara.	0	1	2	3	5.10
15. La locución del casete presenta una variación tonal correcta en función del contenido del mensaje, entonación natural y adecuada velocidad.	0	1	2	3	5.10
16. Las divisiones del casete permiten un seguimiento fácil en relación al texto del estudiante, indicando al inicio de cada parte número de unidad, lección, ejercicio y/o página.	0	1	2	3	5.10
17. El casete presenta una grabación adecuada con sonido nítido y claro	0	1	2	3	5.10
<i>Suma de Calidad Pedagógica</i>					88.00

III CALIFICACIÓN DE CALIDAD GRÁFICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores – Idioma Extranjero - Inglés – Tercero - Manual	P	t	j	e	Peso
PERTINENCIA EN LAS ILUSTRACIONES					
1. Las orientaciones para el docente y no solo el texto del estudiante incluido, contiene ilustraciones, gráficos, cuadros sinópticos, líneas de tiempo y/o fotos nítidas.	0	1	2	3	1.80

Criterios e Indicadores – Idioma Extranjero - Inglés – Tercero - Manual	P	t	j	e	Peso
2. Las ilustraciones de las orientaciones para el docente son pertinentes a los datos, descripciones, información relevante y metodologías sugeridas, ejemplificándolas o ampliándolas.	0	1	2	3	1.80
FUNCIONALIDAD DE LA DIAGRAMACIÓN					
3. Las orientaciones para el docente, así como el texto del estudiante, emplea tamaño, color y tipos de letra que facilitan la lectura.	0	1	2	3	2.10
4. La diagramación es atractiva, moderna, sintética; combina textos y gráficos e incentiva la lectura de los docentes.	0	1	2	3	2.10
5. Permite estructurar y jerarquizar claramente los contenidos, sin recargar con títulos y subtítulos.	0	1	2	3	2.10
6. El manual incluye íconos o señales que facilitan la identificación de secciones y tipos diferentes de información, destacando la más importante.	0	1	2	3	2.10
<i>Suma de Calidad Gráfica</i>					12.00

ÍTEM 02

**EVALUACIÓN DEL TEXTO PARA ESTUDIANTES Y
MANUAL PARA DOCENTES DEL ÁREA DE
MATEMÁTICA**

TERCERO DE SECUNDARIA

MATEMÁTICA
TEXTO PARA ESTUDIANTES
TERCERO DE SECUNDARIA

EVALUACIÓN DE CALIDAD FÍSICA

NÚMERO DE PÁGINAS:	Mínimo : 192
FORMATO:	Mínimo : 27,5 x 20,5 cm Máximo : 29,7 x 21,0 cm
PAPEL:	Mínimo: Papel bond blanco de 75 gramos
TAPA Y CONTRATAPA:	Mínimo: Cartulina Foldcote, calibre 14
ACABADO DE TAPA Y CONTRATAPA	Plastificado transparente en la tira
TIPOGRAFÍA:	Variada, mínimo 10 puntos ³
IMPRESIÓN:	Texto interior, tapa y contratapa en <i>offset</i> a todo color, tira y retira
ENCUADERNACIÓN:	Mínimo: Cola caliente, blanca y flexible

Cumple	No Cumple

EVALUACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA-GRÁFICA**I. CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD PEDAGÓGICA (CUMPLE – NO CUMPLE)**

Criterios e Indicadores - Matemática - Tercero - Texto	Cumple	No cumple
1. El texto promueve el desarrollo de las capacidades fundamentales propuestas en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.		
2. Favorece el desarrollo de actitudes y valores éticos propuestos en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004. No presenta contenidos que contravienen o se contraponen a dichos valores y/o atentan contra los derechos humanos y/o contra cualquier precepto constitucional y/o legal vigente.		
3. Los contenidos desarrollados corresponden, como mínimo, a los propuestos en las especificaciones técnicas.		
4. Las actividades y contenidos guardan relación entre sí; son pertinentes para los estudiantes de Tercero de secundaria y están orientados a los propósitos y al desarrollo de capacidades del área propuestas en el Diseño Curricular Básico 2004.		
5. Permiten ser desarrollados en cualquier contexto del territorio nacional y están adaptados a los intereses y necesidades de los estudiantes de contextos diferentes.		
6. Están graduados en el nivel de complejidad.		
7. El texto cuenta con: presentación de la estructura del libro; índice general o síntesis de contenidos; desarrollo de unidades; bibliografía y otras fuentes de información, permitiendo un fácil reconocimiento de su organización y un eficaz empleo del mismo.		
8. Al inicio de las unidades se presentan los aprendizajes esperados.		
9. Las unidades toman en cuenta la recuperación de saberes previos relacionados con los aprendizajes esperados.		
10. Los contenidos que presenta el texto son rigurosos y actualizados de acuerdo a los últimos avances de la investigación, y están desarrollados con el nivel de formalización y simbología adecuadas.		
11. Las actividades y contenidos promueven la participación activa y cooperativa de los estudiantes y están encaminados al desarrollo de la autonomía en el aprendizaje.		
12. Promueven la comprensión lectora, principalmente literal e interpretativa.		
13. El lenguaje empleado es mayoritariamente formal (estándar oficial) y se ajusta al uso del castellano empleado en el Perú.		
14. La redacción es clara, sin errores gramaticales ni ortográficos.		

³ Tomando como referencia el tamaño de la fuente Arial.

II. CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD PEDAGÓGICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores - Matemática - Tercero - Texto	Ptje				Peso
PERTINENCIA DEL ENFOQUE					
1. El texto proporciona oportunidades para vincular los contenidos y actividades con otras áreas curriculares.	0	1	2	3	3.30
2. Propicia el reconocimiento y valoración de la diversidad cultural.	0	1	2	3	3.30
3. Plantea un tratamiento igualitario en materia de género.	0	1	2	3	3.30
4. Plantea un tratamiento inclusivo respecto a personas con capacidades diferenciadas	0	1	2	3	3.00
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO					
5. Cada unidad presenta: actividad, situación problemática o problema de introducción a los contenidos; actividades de recuperación de saberes previos; desarrollo de los temas o subtemas con actividades para los estudiantes (preguntas, ejercicios, situaciones, casos y/o problemas); información complementaria (glosario, tablas de conversión, etc.).	0	1	2	3	3.00
6. Al final de cada unidad o del texto se presenta una bibliografía y otras fuentes de las que se desprenden los contenidos.	0	1	2	3	3.00
FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE					
7. El texto desarrolla las metodologías propias del área, tomando en cuenta la articulación de los componentes de la misma.	0	1	2	3	3.30
8. Las actividades e información son novedosas y/o suscitan la curiosidad y el interés de los estudiantes.	0	1	2	3	3.30
9. El desarrollo de los temas es suficientemente abierto, permitiendo actividades de profundización.	0	1	2	3	3.30
10. Los contenidos y actividades se orientan a la integración de los componentes del área, como medio para lograr aprendizajes significativos; integra cuestiones teóricas, numéricas y gráficas, y respeta la secuencia: intuitivo-concreta, gráfico-representativa y conceptual-simbólica.	0	1	2	3	3.00
PERTINENCIA, ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LOS CONTENIDOS Y ACTIVIDADES					
11. Cada unidad se desarrolla secuencial y coherentemente a partir de los aprendizajes esperados, como medio para el desarrollo de las capacidades específicas del área.	0	1	2	3	3.20
12. Los contextos de desarrollo y/o aplicación de los contenidos están tratados mediante problemas, situaciones y/o casos significativos; son actuales y están relacionados, cuando es posible, con las otras ciencias, las humanidades, el medio ambiente y la salud, entre otros.	0	1	2	3	3.00
13. Las actividades (preguntas, ejercicios, situaciones, casos y/o problemas de cada unidad) son numerosas y variadas. Están diseñadas tomando en cuenta los diversos estilos de aprendizaje.	0	1	2	3	3.00
14. Son estimulantes, diversificadas y creativas, de modo que propicien el empleo de diferentes representaciones.	0	1	2	3	3.00
15. Los problemas y situaciones de la vida cotidiana presentados utilizan números que se ajustan a la realidad.	0	1	2	3	3.00
16. Promueven que el estudiante realice abstracciones teóricas y formule generalizaciones partiendo de la experiencia y matematización de la situación.	0	1	2	3	3.00
17. Algunas actividades incluyen el uso apropiado de la calculadora	0	1	2	3	3.00
18. El texto propone proyectos de investigación que facilitan la integración de los componentes y el desarrollo de las capacidades del área.	0	1	2	3	3.00
19. Sugiere actividades que desarrollan estrategias metacognitivas de planificación, monitoreo y/o evaluación, permitiendo que el estudiante reflexione sobre su proceso de aprendizaje y logre el afianzamiento del mismo.	0	1	2	3	3.00
20. El vocabulario nuevo, propio del área, está acompañado de su significado y/o gráficos y, si es necesario, de las respectivas aclaraciones teóricas.	0	1	2	3	3.00
21. Las actividades propuestas favorecen en el estudiante el conocimiento y la práctica de sus derechos y deberes.	0	1	2	3	3.00

22. Promueven en el estudiante la formulación de propuestas de solución a los problemas mediante el diálogo.	0	1	2	3	3.00
23. Promueven que el estudiante difunda a través de diferentes medios la información y sustente, con orden y coherencia, sus argumentos y las conclusiones resultantes del desarrollo de determinado algoritmo o procedimiento.	0	1	2	3	3.00
24. Promueven que el estudiante distinga diversas versiones que puedan darse sobre un mismo procedimiento.	0	1	2	3	3.00
25. Promueven en el estudiante la participación en eventos, organizaciones escolares y locales, fortaleciendo valores y actitudes.	0	1	2	3	3.00
26. Favorecen la identificación de sus metas personales de corto, mediano y largo plazo, que lo encaminen a la concreción de su proyecto de vida en relación al proyecto de país.	0	1	2	3	3.00
<i>Suma de Calidad Pedagógica</i>					80.00

III. CALIFICACIÓN DE CALIDAD GRÁFICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores - Matemática – Tercero – Texto	Ptje				Peso
PERTINENCIA EN LAS ILUSTRACIONES					
1. El texto presenta variedad de información, organizada en cuadros, tablas, esquemas, gráficos y/o diagramas de diversos tipos, y mapas conceptuales, claros y explícitos.	0	1	2	3	1.80
2. Las ilustraciones están integradas pedagógicamente en el desarrollo de las capacidades del área y son pertinentes a la información, ejemplificándolas o ampliándolas.	0	1	2	3	1.80
3. Los cuadros, tablas, esquemas, gráficos y/o diagramas responden a la realidad y se ajustan a los avances de la investigación matemática.	0	1	2	3	1.50
4. Las ilustraciones corresponden a las características (de personas, púberes y adolescentes preferentemente) y paisajes de los ámbitos rural y urbano de diferentes regiones del país y del mundo.	0	1	2	3	1.50
5. Muestran participación de varones y mujeres en igual proporción y en actividades socialmente no estereotipadas.	0	1	2	3	1.50
FUNCIONALIDAD DE LA DIAGRAMACIÓN					
6. El tamaño, color y tipos de letra empleados facilitan la lectura.	0	1	2	3	1.50
7. La diagramación es aireada, atractiva, motiva la lectura y la realización de actividades y facilita la comprensión de contenidos.	0	1	2	3	1.50
8. Permite estructurar y jerarquizar claramente los contenidos, sin recargar con títulos y subtítulos.	0	1	2	3	1.50
9. Las ilustraciones se presentan en proporción y tamaño adecuados al texto que acompañan.	0	1	2	3	1.50
10. Los contenidos se distinguen claramente de las actividades y tareas.	0	1	2	3	1.50
11. Las partes para trabajo personal y para trabajo en grupo están diferenciadas.	0	1	2	3	1.50
12. Las definiciones, fórmulas y enunciados matemáticos importantes, así como las instrucciones y orientaciones de actividades están apropiadamente resaltados.	0	1	2	3	1.50
13. El texto tiene íconos o señales que ayudan a distinguir las secciones y los tipos de actividades y / o enmarcan o resaltan los elementos sobre los que se desea atraer la atención de los estudiantes.	0	1	2	3	1.40
<i>Suma de Calidad Gráfica</i>					20.00

**MATEMÁTICA
MANUAL PARA DOCENTES
TERCERO DE SECUNDARIA**

EVALUACIÓN DE CALIDAD FÍSICA

		Cumple	No Cumple
NÚMERO DE PÁGINAS:	Mínimo: 296		
FORMATO:	Mínimo: 27,5 x 20,5 cm Máximo: 29,7 x 21,0 cm		
PAPEL:	Mínimo: Papel bond blanco de 75 gramos		
TAPA Y CONTRATAPA:	Mínimo: Foldcote calibre 14, plastificado transparente en la tira		
TIPOGRAFÍA:	Variada		
IMPRESIÓN:	Texto interior, tapa y contratapa en <i>offset</i> , a todo color, tira y retira ⁴		
ENCUADERNACIÓN:	Mínimo: Cola caliente, blanca y flexible.		

EVALUACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA-GRÁFICA:**I. CALIFICACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA (CUMPLE/NO CUMPLE)**

Criterios e Indicadores –Matemática – Tercero – Manual	Cumple	No cumple
1. El manual presenta las orientaciones para el docente e incluye el texto para el estudiante.		
2. Está en concordancia con el enfoque pedagógico del Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.		
3. Las orientaciones para el docente favorecen el desarrollo de los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes, facilitando su organización para el trabajo en las sesiones de aprendizaje, de acuerdo a los aprendizajes esperados, con relación al desarrollo de las capacidades del área.		
4. Se presentan organizadas, reproduciendo exactamente la estructura del texto del estudiante.		
5. El lenguaje empleado es mayoritariamente formal (estándar oficial) y se ajusta al uso del castellano empleado en el Perú		
6. La redacción es clara, sin errores gramaticales ni ortográficos.		

II. CALIFICACIÓN DE CALIDAD PEDAGÓGICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores – Matemática - Tercero – Manual	Puntaje				Peso
PERTINENCIA DEL ENFOQUE					
1. El manual fomenta el desarrollo de la metodología propia del área como medio para lograr los aprendizajes esperados.	0	1	2	3	6.00
2. Las orientaciones para la práctica pedagógica apuntan a desarrollar las capacidades específicas del área.	0	1	2	3	6.10
3. Contribuyen al desarrollo de valores éticos y de las actitudes de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, el tratamiento igualitario de género y a las personas con capacidades diferentes.	0	1	2	3	6.00
4. Las metodologías sugeridas al docente favorecen en el estudiante la extrapolación en el uso de las capacidades desarrolladas para la comprensión y transformación de su entorno.	0	1	2	3	6.00
FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE					
5. Las orientaciones para el docente favorecen la integración de contenidos y actividades para la articulación de los componentes del área	0	1	2	3	6.00

⁴ Las orientaciones para el docente deberán imprimirse como mínimo a dos colores.

6. El manual propicia la interacción positiva del docente con los estudiantes y sus conocimientos previos.	0	1	2	3	6.00
7. Las orientaciones para el docente permiten y favorecen el uso de varias estrategias de aprendizaje acordes con los distintos estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.	0	1	2	3	6.00
8. Proponen diversas estrategias didácticas para el tratamiento de un mismo contenido.	0	1	2	3	6.00
9. El manual favorece la incorporación de metodologías basadas en la recuperación de la experiencia de los alumnos y la elaboración de los nuevos aprendizajes.	0	1	2	3	5.70
10. La redacción se desarrolla con un lenguaje claro, sencillo e incluye palabras técnicas debidamente explicadas y aclaraciones teóricas necesarias.	0	1	2	3	5.70
PERTINENCIA Y FUNCIONALIDAD DEL MANUAL					
11. El manual brinda ayuda al docente en la planificación de sus sesiones de aprendizaje.	0	1	2	3	5.70
12. Las actividades complementarias a las del texto para estudiantes consideran los diversos estilos y ritmos de aprendizaje; favorecen el desarrollo de las capacidades del área.	0	1	2	3	5.70
13. Las orientaciones para el docente favorecen la labor personal o en equipo de los estudiantes.	0	1	2	3	5.70
14. Las orientaciones sobre actividades, guías de prácticas y/o fichas de trabajo favorecen la rigurosidad en la planificación, proceso y/o conclusión.	0	1	2	3	5.70
15. El manual presenta el solucionario para las preguntas de respuesta cerrada que formula el texto para el estudiante y para las evaluaciones propuestas.	0	1	2	3	5.70
<i>Suma de Calidad Pedagógica</i>					88.00

III CALIFICACIÓN DE CALIDAD GRÁFICA (PUNTAJE)

Criterios e Indicadores –Matemática – Tercero - Manual	P	t	j	e	Peso
PERTINENCIA EN LAS ILUSTRACIONES					
1. Las orientaciones para el docente y no solo el texto del estudiante incluido, contiene cuadros, tablas, esquemas gráficos y/o diagramas de diversos tipos.	0	1	2	3	2.10
2. Las ilustraciones de las orientaciones para el docente son pertinentes a los datos, descripciones, información relevante y metodologías sugeridas, ejemplificándolas o ampliándolas.	0	1	2	3	2.10
FUNCIONALIDAD DE LA DIAGRAMACIÓN					
3. Las orientaciones para el docente, así como el texto del estudiante, emplea tamaño, color y tipos de letra que facilitan la lectura.	0	1	2	3	2.10
4. La diagramación es atractiva, moderna, sintética; combina textos y gráficos e incentiva la lectura de los docentes.	0	1	2	3	2.10
5. Permite estructurar y jerarquizar claramente los contenidos, sin recargar con títulos y subtítulos.	0	1	2	3	1.80
6. El manual incluye íconos o señales que facilitan la identificación de secciones y tipos diferentes de información, destacando la más importante.	0	1	2	3	1.80
<i>Suma de Calidad Gráfica</i>					12.00

Sección IV. Formularios de la Oferta

Índice

	Pág.
Declaración Jurada – Datos del Postor.....	2
Presentación de Oferta	3
Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos.....	5
Declaración Jurada de No Impedimento de Contratar.....	6
Declaración Jurada – Pacto de integridad	7
Declaración Jurada de Nacionalidad del Proponente.....	8
Declaración Jurada de Origen de los bienes.....	9
Compromiso de nombrar representante en el Perú.....	10
Certificado de disponibilidad de línea de crédito	11
Formulario: Cuadro de Especificaciones – Físicas	12
Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	13
Declaración Jurada - Autorización del Autor	15
Relación de Contratos, Órdenes de Compra y Facturas	16
Instrucciones para Completar los Formularios de la Oferta	17

Los formularios aquí detallados forman parte de los documentos que componen la oferta indicados en la cláusula 11.1 de las Instrucciones a los Oferentes y en la cláusula IAO 11.1 (d) de los Datos de la Licitación.

Formulario N° 01

Declaración Jurada De Datos Del Postor

Préstamo N° :

Nombre:

N° de proceso:

Señores:

(Nombre del Licitante o Contratante)

Ciudad.-

De nuestra mayor consideración:

El que suscribe, representante legal de ./nombre completo de la empresa)., declara bajo juramento que los datos que a continuación aparecen, se sujetan a la verdad:

1. Nombre o razón social:

2. Domicilio legal:

3. Inscripción en registros públicos:

4. Número de Registro Único del Contribuyente (RUC)

5. Teléfono:

6. Representante legal:

7. Cargo del Representante Legal:

8. Documento de identidad:

9. Nacionalidad de la empresa

10. Dirección electrónica:

Firma y cargo
N° DNI o LE.
Representante Legal

Formulario N° 02

Presentación de Oferta

Préstamo N° :

Nombre:

N° de proceso:

Señores:

(Nombre del Licitante o Contratante)

Ciudad.-

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de Licitación, incluyendo las enmiendas No.: **[indicar el número y fecha de emisión de cada enmienda]** _____;
2. Nos comprometemos a entregar los bienes objeto de este proceso en un plazo de (indicar en números y letras; de haber varios bienes con períodos de entrega diferentes, indicarlo de igual forma).
 - a. _____

_____;
3. El precio de nuestra oferta es _____
4. Declaramos la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. Autorizamos, mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presentamos, nos damos por notificados que ustedes tienen el derecho de invalidar nuestra Oferta.
5. Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un período de..... días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de Ofertas, de conformidad con los Documentos de la licitación. Esta Oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
6. Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a nombrar un representante con domicilio legal en Perú (en caso de no tenerlo).
7. Todos los bienes y servicios conexos que se requieran para el cumplimiento del objeto de la presente licitación, son elegibles de conformidad con las políticas del Banco. Asimismo, declaramos que no estamos inmersos en ningún supuesto de práctica corruptiva y no presentamos conflicto de interés de acuerdo con las políticas del Banco.
8. En esta Licitación no participamos en calidad de Oferentes en más de una Oferta.

9. Las siguientes comisiones o gratificaciones han sido pagadas o serán pagadas con respecto al proceso de esta licitación o ejecución del Contrato (si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”): **(indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya a recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o vaya a ser pagada, y el monto y moneda de las mismas).**
10. Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
11. Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la mejor ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Con este motivo saludamos a ustedes muy atentamente,

Nombre **(indicar nombre completo de la persona que firma la Oferta)**

En calidad de **(indicar la calidad de la persona que firma la Oferta)**

Firma **(firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados arriba)**
Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de **(indicar nombre completo del Oferente)**

El día del mes de..... de El precio de nuestra oferta es

Formulario N° 03

Lista de Precios

Préstamo No. :

Nombre:.....

No. De proceso

DESCRIPCIÓN DEL ITEM:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Nº de Item	Descripción del bien (o servicio conexo)	Pais de Origen	Cantidad (Número de unidades)	Precio Unitario	Derechos de Aduana, Impuestos a las Ventas y otros impuestos (por unidad)	Precio Total
					TOTAL	

____, ____ de _____ del 200__

Proveedor: _____

 Firma y Sello: _____
 Representante Legal del Proveedor

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO:

1. Los precios unitarios deben cotizarse en cifras
2. Debe cotizarse todos los artículos del o los ítem a presentarse, de ser el caso.
3. No se aceptarán borrones, correcciones o alteraciones en los valores presentados
La firma y sello son requeridos en todas y cada una de las páginas del presente formulario.

Formulario N° 04

Declaración Jurada de No Estar Impedido de Contratar

Fecha _____

Señores
(Nombre del Convocante)
Presente

Ref. Tipo de Proceso de Licitación y N° _____
(Indicar el objeto del Proceso)

Estimados señores:

Nosotros, los suscritos, declaramos:

- (a) Que no estamos impedidos de contratar con el Estado Peruano, ni con el Ministerio de Educación en el Perú, y que siempre hemos cumplido a satisfacción nuestros compromisos y obligaciones con el Estado Peruano.
- (b) Que no somos funcionarios o empleado público al servicio del Estado Peruano.
- (c) Que por el hecho de presentar su oferta, se somete plenamente a las Bases de Licitación que declara haber leído y a las normas que las rigen.

____, ____ de _____ del 200

Firma y Cargo
N° DNI o L.E
Representante Legal

Formulario N° 05

Declaración Jurada de Pacto de Integridad

Nombre de la Empresa Proponente: _____
Tipo de Proceso de Licitación y Número _____
Objeto del Proceso: _____

(Nombre del Proponente), debidamente representada por el señor: (indicar nombre), identificado con D.N.I./C.E. N° (indicar número), domiciliado en (indicar domicilio), declaro bajo juramento:

1. Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso (indicar el tipo de proceso).
2. No haber celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. Aceptar que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Por su parte, el Comité Especial declara bajo juramento que se compromete a evitar extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios y reconoce que el incumplimiento del presente Pacto de Integridad por parte de dichos funcionarios generará las sanciones correspondientes.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal (indicar domicilio) y como Representante Legal (indicar Nombre)

Fecha

(Insertar firma) _____
(Registrar el Nombre Completo) _____
(Registrar el N° del C.I. y el lugar de emisión) _____

Sello del Proponente

Fecha: _____ **(Registrar el lugar, día, mes y año)**

Formulario N° 06

Declaración Jurada de Nacionalidad del Proponente

Señores

.....

Presente.-

Ref.: TIPO Y NÚMERO DE PROCESO DE LICITACIÓN N°
ADQUISICIÓN DE

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, la empresa DECLARA QUE:

Conforme al numeral 5 de las IAO de las Bases de la referencia, la nacionalidad de la empresa es (*nombre del país*)

Extendemos esta Declaración en a los días del mes de del 200....

Nombre del Representante Legal del Proponente

Firma del Representante Legal del Proponente

Sello del Proponente

Formulario N° 07

Declaración Jurada de Origen de los Bienes

Señores

.....
Presente

Ref.: Tipo De Proceso de Licitación y N°
ADQUISICIÓN DE

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, la empresa CERTIFICA QUE:

Los bienes ofrecidos por la empresa en el Proceso de la referencia, son de nuestra fabricación (de ser el caso), y en consecuencia tienen su origen en (*nombre del país*)

Extendemos esta Declaración Jurada en (*ciudad y país*) a los días del mes de del 200....

Nombre o Razón Social del Fabricante:
Dirección postal:
Ciudad y país:
Teléfono : Fax:
E-mail:

Nombre del Representante Legal del Fabricante

Firma del Representante Legal del Fabricante (de ser el caso)

Sello

Formulario N° 08

Compromiso de Nombrar Representante Legal en Perú

(Sólo para proponentes extranjeros)

Señores

.....

Presente

Ref.: TIPO Y NÚMERO DE PROCESO DE LICITACIÓN N°
ADQUISICIÓN DE

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, la empresa SE COMPROMETE,
en caso de resultar adjudicataria en el presente proceso, a nombrar un Representante con
Domicilio Legal en la República de Perú.

Extendemos este certificado en..... a los días del mes de
..... del 200.... *(ciudad y país)*

Nombre del Representante Legal del Proponente

Firma del Representante Legal del Proponente

Sello del Proponente

Formulario N° 09

Certificado de Disponibilidad de Línea de Crédito

Señores

.....
Presente.-

Ref.: TIPO Y NÚMERO DE PROCESO DE LICITACIÓN N°
ADQUISICIÓN DE

De nuestra consideración:

Mediante la presente, el Banco y a solicitud del mismo
cumplimos en presentar a los señores:

(INDICAR la Razón Social del Proponente):

Cliente nuestro del Banco desde el año xxxx, manteniendo en nuestra institución, cuenta corriente en (indicar el tipo de moneda) las mismas que se manejan en forma (indicar calificación).

La empresa cuenta con xx líneas de crédito para financiar operaciones hasta por un monto total xx (indicar moneda y línea de crédito en cifras).

Se extiende la presente a solicitud de nuestro cliente y sin responsabilidad para el Banco ni para sus funcionarios.

Extendemos el presente en a los días del mes dedel 200....

(Ciudad y País)

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO

SELLO DEL BANCO

Formulario N° 10

Especificaciones Técnicas Físicas ofertadas

Préstamo No. :

Nombre:.....

No. De proceso

Especificaciones Requeridas Requisitos mínimos	Especificaciones Técnicas Propuestas
<p>Los bienes deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:</p> <p>ITEM N°</p> <p>CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA: NÚMERO DE PÁGINAS : FORMATO : PAPEL : TAPA Y CONTRATAPA (Material y colores) : ACABADO DE TAPA Y CONTRATAPA : COLOR DE IMPRESIÓN : TIPOGRAFÍA : ENCUADERNACIÓN:</p> <p>ITEM N°</p> <p>CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA: NÚMERO DE PÁGINAS : FORMATO : PAPEL : TAPA Y CONTRATAPA (Material y colores) : ACABADO DE TAPA Y CONTRATAPA : COLOR DEIMPRESIÓN : TIPOGRAFÍA : ENCUADERNACIÓN:</p>	<p>Otros</p>

Se deberá presentar una muestra(en original y copia) del item(itens) a los que se presenten, a fin de calificar el criterio de evaluación de calidad pedagógica-gráfica, Estas especificaciones deben cumplir con las especificaciones descritas en la Sección VI. En caso de comprobarse que ello no fuera así, la oferta será rechazada.

Extendemos esta Declaración en a los días del mes de del 200....
 __, __ de _____ del 20__

Firma y Cargo
 N° DNI o L.E

Representante Legal

Formulario N° 11

Garantía de Mantenimiento de Oferta

Fecha: _____

LPI No.: _____

Llamado a Licitación No.: _____

A: _____

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Oferente") ha presentado su oferta de fecha _____ para la LPI No. _____ para el suministro de _____ (en lo sucesivo denominada "la Oferta").

POR LA PRESENTE dejamos constancia que de _____ con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), hemos contraído una obligación con _____ (en lo sucesivo denominado "el Comprador") por la suma de _____, que el Garante, sus sucesores o cesionarios pagarán al Comprador. Otorgada y firmada por el Garante el día _____ de _____ de _____.

LAS CONDICIONES de esta Garantía son las siguientes:

1. Si el Oferente retirase su oferta durante el período de validez indicado en el formulario de Presentación de Oferta, con excepción de lo dispuesto en la Sub-Cláusula 20.2 de las IAO; o
2. Si el Oferente, habiendo sido notificado de la aceptación de su oferta por el Comprador y durante el período de validez de la oferta, faltase o rehusase a:
 - (a) firmar el Contrato; o
 - (c) presentar la Garantía de Cumplimiento, de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO; o
 - (d) aceptar la corrección de su oferta efectuada por el Comprador, de conformidad con la Cláusula 31 de las IAO,

el Garante se obliga a pagar al Comprador, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte del Comprador, sin que éste tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que el Comprador haga constar en su solicitud la suma que le es adeudada en razón de que han ocurrido por lo menos una o más de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones que se hubiesen dado.

Esta garantía permanecerá en vigor durante los veintiocho (28) días posteriores al vencimiento del plazo de validez de la oferta, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de

El día _____ del mes de _____ de _____

Formulario N° 12

Declaración Jurada referida a Autorización del Autor

Señores

.....

Presente.-

Ref.: TIPO Y NÚMERO DE PROCESO DE LICITACIÓN N°
ADQUISICIÓN DE

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, la empresa declara bajo juramento, que:

Cuenta con la autorización del autor, para ofertar los títulos que formar parte de su oferta, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM N° AUTOR:
ITEM N° AUTOR:

Asimismo, en caso de ser adjudicados con la Buena Pro, nos comprometemos a presentar para efectos de la suscripción del Contrato, la autorización del autor por los ítems adjudicados.

Nombre del Representante Legal del Proponente

Firma del Representante Legal del Proponente

Sello del Proponente

Formulario N° 13

Relación de Contratos, Órdenes de Compra y Facturas

Nombre o razón social del postor:, debidamente representado por..... identificado con LE/DNI N°. , declara bajo juramento **que de acuerdo al Testimonio de Constitución, la fecha de inicio de actividades (según RUC) de la empresa es _____ (dd/mm/aa), por lo que tenemos _____ años de antigüedad en el rubro, en el suministro de bienes similares al objeto de la presente convocatoria.**

CUADRO 01: MEJORES CONTRATOS

N°	AÑO	CLIENTES	PERSONA DE CONTACTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA/ FACTURAS		MONTO
					Inicio	Final	

El monto de los contratos, órdenes de compra y/o facturas deberá ser equivalente, por lo menos, al 50% del valor referencial del ítem o los ítems a los cuales se presenta adjuntándose adicionalmente el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas de los últimos cinco (5) años; el que acredite un monto menor se dará por no cumplido. En el caso de los consorcios, dicho porcentaje se establecerá de la suma de los montos contratados por cada una de las empresas que formen el consorcio.

Deberá acreditarse la experiencia con original o copia legalizada de certificados de calidad suscritas por los principales clientes, pudiendo o no ser de los mismos clientes indicados en el presente formulario, pero que acrediten suministros de libros en los últimos cinco años (Certificaciones en un número no menor a 3 ni mayor a 10).

Firma del postor
(Representante Legal ó Apoderado Legal)

Este documento tiene carácter de Declaración Jurada

Instrucciones para Completar los Formularios de la Oferta

El Oferente deberá llenar los Formularios de la Oferta de acuerdo a los datos propios de la Licitación. El Oferente deberá notar que los formularios aquí incluidos tienen solo el propósito de guía y que cada Oferente deberá preparar su oferta presentando los formularios que le correspondan de acuerdo a su oferta, consignando la información y datos necesarios.

Sección V. Lista de Países Miembros del Banco

Elegibilidad

Alemania	Croacia	Haiti	Paraguay
Argentina	Chile	Honduras	Peru
Áustria	Dinamarca	Israel	Portugal
Bahamas	Ecuador	Italia	Reino Unido
Barbados	El Salvador	Jamaica	República Dominicana
Bélgica	Eslovenia	Japón	Suécia
Belice	España	México	Suiza
Bolivia	Estados Unidos	Nicaragua	Surinam
Brasil	Finlandia	Noruega	Trinidad y Tobago
Canadá	Francia	Países Bajos	Uruguay
Colombia	Guatemala	Panamá	Venezuela
Costa Rica	Guyana		

Territorios y Dependencias Elegibles:

Antillas Holandesas-DA (Aruba, Curazao, Bonaire, St.Marteen, Saba y St. Eustatius), participan como Departamentos de Países Bajos.

Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica y Reunión, participan como Departamentos de Francia.

Puerto Rico, participa como Estado Asociado o que forma parte de los Estados Unidos (US).

Nota: Debe consultarse al Banco con relación a la elegibilidad de las otras repúblicas sucesoras de la ex - República Socialista de Yugoslavia, para llevar a cabo adquisiciones con motivo de préstamos del Banco.

PARTE 2 - SUMINISTROS REQUERIDOS

Sección VI. Programa de Suministros

ÍNDICE

1. Lista de bienes
2. Plan de entrega y cumplimiento
3. Especificaciones técnicas.
4. Documentos requeridos por El Comprador

Anexos

1. Lista de Bienes

N° ítem.	Descripción y Características del Bien	N° Ejemplares	Precio referencial total (S/.)
01	IDIOMA EXTRANJERO – 3° DE SECUNDARIA		
	Texto para estudiantes	511,959	1'026,739.64
	Manual para docentes	31,510	94,125.30
02	MATEMÁTICA – 3° DE SECUNDARIA		
	Texto para estudiantes	511,959	2'248,019.42
	Manual para docentes	31,510	215,523.66
			3'584,408.02

2. Plan de Entrega y Cumplimiento

El lugar de entrega será en los Almacenes del Ministerio de Educación sito en _____ Lima – Perú o en cualquier lugar de Lima – Perú, previa notificación del Comprador.

El plazo de entrega y cumplimiento comenzará a regir a partir de la suscripción del Contrato, recepción de la orden de compra o entrega del anticipo, lo que ocurra después. El plazo de entrega es de **45 días calendario**. Dicho plazo incluye:

1. La etapa de aprobación de plotters del (de los) texto(s) adjudicado(s) cuya duración hasta contar con la conformidad de la DINESST no podrá exceder los diez días.
2. La producción de dicho(s) texto(s) y,
3. La entrega del bien final en el área de almacén de COMPFE.

Se aceptan entregas parciales, hasta antes de la fecha límite del plazo de entrega.

Recepción de Bienes, Certificación, Verificación y Otorgamiento de Conformidad

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

El proveedor entregará los bienes materia del Contrato, mediante la Guía de remisión que será firmada por el Jefe de almacén del Convocante, quien verificará la cantidad de bienes entregados.

El Proveedor, una vez efectuada la entrega total de los Textos y manuales al Almacén del Ministerio de Educación, deberá contratar por su cuenta y cargo, a una de las empresas certificadoras debidamente autorizadas por INDECOPI (Laboratorios de Referencia u otros similares), para que proceda a la verificación de la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes bases. El Proveedor deberá prever el número de ejemplares de demasía necesarios para cubrir la cantidad de ejemplares (Muestra representativa) solicitados por el Laboratorio al Almacén del Convocante para el desarrollo de las pruebas, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el Convocante según Contrato.

Una vez realizada la entrega total de los bienes, el proveedor deberá presentar a la COMPFE el Certificado de Calidad expedido por el laboratorio o empresa certificadora, en un plazo no mayor de quince días calendario el que lo remitirá a DINESST a efectos de que se proceda con el trámite de conformidad

Los funcionarios designados por el Convocante deberán verificar que la calidad de los

bienes cumpla con las especificaciones técnicas de conformidad a lo indicado en el certificado de laboratorio, además deberá verificar la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

En caso que se encuentren controversias entre el material entregado y lo indicado en el Certificado de Laboratorio presentado por la empresa, el área usuaria podrá solicitar una verificación adicional.

El plazo para la emisión de la conformidad por parte del área usuaria, corre a partir de que la empresa realice la entrega de los bienes así como el certificado de laboratorio, y es de quince (15) días hábiles, considerando que no existen observaciones a los bienes entregados.

En el caso que existan observaciones, se consignarán en una ficha, informe o Acta correspondiente indicándose claramente el sentido de éstas, dando al Contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien a ser entregado, este plazo no debe ser menor de dos (2) días, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del contratista.

Si los bienes supervisados o probados no se ajustaran a las especificaciones técnicas, el Convocante podrá rechazarlos y el Proveedor deberá sin cargo para el Convocante, reemplazarlos o efectuar todas las modificaciones necesarias para cumplir las especificaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez realizadas las subsanaciones correspondientes, el área usuaria contará con un plazo de cinco (05) días hábiles para la verificación y conformidad de la subsanación realizada.

Si pese al plazo de subsanación otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, El Convocante podrá resolver el contrato.

La conformidad final de recepción indicando que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas será otorgada por los funcionarios del área usuaria

La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defecto o vicios ocultos.

La verificación del cumplimiento del contrato en lo referido a cuestiones administrativas y a las especificaciones técnicas estará a cargo de un representante administrativo y un representante técnico del Convocante respectivamente.

El Contratante, a la liquidación del contrato, concluido dentro del plazo y en forma satisfactoria, deberá emitir a nombre del Contratista un certificado de cumplimiento de contrato que oficialice la finalización de la relación contractual.

Nada de lo dispuesto en este numeral liberará al Proveedor de sus obligaciones en materia de garantía u otras obligaciones de acuerdo al Contrato.

3. Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Textos para Estudiantes y Manuales para Docentes de 3° de Educación Secundaria – Área de Idioma Extranjero y Matemáticas.

Las Especificaciones Técnicas que se presentan a continuación constituyen un conjunto de requerimientos que los bienes a adquirir – tanto textos para estudiantes

como manuales para docentes- deben reunir. Se las debe tomar como documentos referenciales en los que se expresa las propuestas de contenidos, enfoque, sugerencias de actividades, entre otras, que deben estar presentes en los productos terminados.

EMBALAJE:

Este deberá ser aquel que sea necesario para que los bienes se conserven durante el transporte.

El termoencogible (Polietileno), tendrá entre 2,5 a 3 milésimas de pulgada de calibre y deberá adherirse cubriendo totalmente la parte exterior de la caja que protege los textos y manuales. De detectarse alguna deficiencia en este material, el Proveedor procederá a corregir la totalidad del lote.

Las cajas serán confeccionadas en cartón corrugado simple con onda tipo C y gramaje igual a 480 g/m² + /- Liner color Kraff. Serán impresas o rotuladas con los textos y color de tinta de acuerdo al Área Curricular que corresponda, con los textos que se indican a continuación:

CARA FRONTAL “A”

- Nombre de la Adquisición: Textos para Estudiantes y manuales para docentes de 3° de Educación Secundaria- Áreas de Idioma Extranjero y Matemáticas.
- Nombre de la Empresa o Proveedor
- Número del ítem
- Cantidad de ejemplares

CARA FRONTAL “B”

- En la parte central y superior irá el Gran Sello del Estado y debajo el texto “Ministerio de Educación”
- En la parte inferior derecha irá el logotipo del Gobierno del Perú.

El envasado o contenido de las cajas corresponderá a la cantidad y membrete impreso en ella. De verificarse algún faltante o defecto, el Proveedor en presencia del supervisor designado por la DINESST revisará el 100% del lote hasta su corrección total.

RESEÑAS OBLIGATORIAS QUE DEBEN LLEVAR LOS MATERIALES IMPRESOS:

De conformidad con lo establecido en la Ley 27741, aprobado por el RS. 009-2004-ED se deberá insertar la Declaración Universal de los Derechos Humanos, impreso en tinta negra, teniendo como fondo el contorno del mapa del Perú impreso en color cyan.

La Bandera, el Escudo y el Coro del Himno Nacional también serán insertados e impresos a todo color.

Además deberán insertarse los siguientes documentos: el Acuerdo Nacional y la Carta Democrática Interamericana de acuerdo a lo indicado en la directiva N° 004-VMGP-2004 conforme a lo establecido en el DS 097-2003-RE y Directiva 140-2003-VMGP-OTUPI.

Además de lo indicado se deberá consignar en la parte inferior de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, centrada, con fuentes en altas y en negrita e

impreso en color negro el siguiente texto: **“DISTRIBUIDO GRATUITAMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA”**

Los originales de textos y/o documentos oficiales así como los Símbolos Patrios que se insertarán en los libros y manuales, serán proporcionados por el Convocante en CD o en otro medio de reproducción informática y se ubicarán, de acuerdo a lo siguiente:

La Carta Democrática Interamericana se ubicará en la penúltima página del Texto del estudiante, con el título y texto en color negro.

El Acuerdo Nacional se ubicará en la retira de la contra – carátula del Texto para estudiantes, con el texto en tinta negra y el contorno del mapa del Perú en tinta color cyan. Asimismo, los Símbolos Patrios impresos a todo color, en la parte del Acuerdo Nacional.

La reseña de la Declaración Universal de los Derechos Humanos impresa en tinta negra, será ubicada en la tira de la contra carátula, tanto en los Textos para estudiantes como de los Manuales para docentes. Para el caso de los manuales para docentes, los símbolos patrios se ubicarán en la parte superior de la reseña de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

La Hoja de Créditos, se ubicará en la retira de la falsa carátula y su contenido se ceñirá a las indicaciones que se precisan en el Art. 9° de la Ley N° 28086 – Ley de Democratización del Libro y de Fomento de la Lectura.

Los originales de los textos o documentos oficiales proporcionados al Proveedor, serán devueltos al Convocante después de concluida la impresión correspondiente.

INSPECCIONES Y PRUEBAS.-

En caso de producción de los textos y manuales, el comprador tiene el derecho, a través de la Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica – DINESST, de supervisar, evaluar y/o probar la calidad de los bienes durante el proceso de producción y posteriormente verificar que el producto final esté conforme a las especificaciones técnicas del Contrato.

El Comprador notificará por escrito al Proveedor oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines. El proveedor se encuentra obligado a proporcionar todas las facilidades y asistencia razonables a los supervisores, incluido el acceso a los datos de la producción, sin cargo alguno para El comprador.

Las supervisiones podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor y/o en el lugar de la entrega, de acuerdo a lo indicado en el Anexo: Criterios para la Supervisión de la producción de libros.

Cuando sean realizadas en recintos del Proveedor, se proporcionarán a los Supervisores todas las facilidades que el caso amerita, sin cargo alguno para el Convocante. Para ello el Proveedor, (el primer día de iniciado el plazo de ejecución del Contrato), entregará a la COMPFE el Flujograma de Procesamiento que se seguirá para la producción de los Módulos de Biblioteca para Educación Secundaria y el Cronograma de Ejecución, que se ajustará a los plazos ofertados y el detalle de su capacidad de producción, entre otros.. (Ver anexo: Criterios para la Supervisión de libros)

Los supervisores emitirán antes de iniciar la entrega en los almacenes del comprador, actas de aceptación que acrediten que los módulos cumplen con las normas y exigencias de calidad establecidas en las especificaciones técnicas que forman parte del contrato. Estos documentos deberán ser refrendados por la Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica.

Para la aceptación de los ítems, los supervisores tomarán muestras representativas de cada lote a ser entregado en la planta de fabricación, una vez aceptado el lote, procederá al sellado de todos los libros en señal de conformidad, lo que será requerido en almacén para la recepción de los módulos, así como las actas de aceptación correspondientes.

GARANTÍA DE LOS BIENES

El oferente garantiza que todos los bienes a suministrarse bajo el Contrato son nuevos, sin uso, con información más reciente o actualizada e incorporan todas las mejoras recientes en diseño y materiales. El oferente garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de fabricación o a cualquier acto u omisión del oferente, que pueda manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el lugar de destino final.

La garantía de los bienes permanecerá en vigor como mínimo durante el período de seis (06) meses, a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad, o en parte (en el caso que así hayan sido aceptados), en el punto final de destino indicado en el Contrato.

El Convocante notificará de inmediato y por escrito al Proponente de cualquier reclamo relacionado con esta garantía.

Al recibir esa notificación, el Proponente reparará o reemplazará, con toda la rapidez razonable los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el Convocante.

Si el Proponente, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo máximo de 15 (quince) días calendario, el Convocante podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo del oferente y sin perjuicio de los demás derechos que el Convocante tenga ante el oferente, en conformidad con los términos del Contrato y las leyes del país.

ENTREGA DE MUESTRAS:

El postor deberá entregar dos ejemplares (un ejemplar en impresión láser a color y el otro ejemplar en blanco y negro) de la muestra o machote de cada ítem al que se presentan. La muestra será entregada hasta un día antes de la apertura de los sobres hasta las 17:00 horas; la guía de remisión deberá ser sellada por personal del Almacén del Ministerio de Educación: Sede Central del Ministerio de Educación; deberá indicar el nombre del Postor y el ítem o ítems al/a los cual/es se presenta/n. Esta guía deberá ser introducida en el sobre, como parte de la oferta.

La muestra presentada no necesariamente deberá cumplir con los requisitos de calidad física establecida en las bases; esta condición si es obligatoria para la entrega de los bienes finales adjudicados.

El comité de adjudicación, no se hará responsable de los defectos que se presenten en las muestras entregadas, después del proceso de evaluación de la calidad de las mismas, en virtud de que éstas serán sometidas a pruebas destructivas para verificar la calidad de los bienes ofertados. Aquellas muestras aceptadas que resulten ganadoras se conservarán hasta la entrega total de los bienes adjudicados, las no favorecidas se regresarán en las condiciones en las que se encuentren después de haberlas sometido a la evaluación, por lo que deberán ser recogidas en el almacén del Ministerio de Educación en un plazo máximo de 30 días calendario posteriores a la notificación de la buena pro. De no cumplir el oferente con esta disposición el Ministerio dispondrá de ellas.

4. Documentos requeridos por El Comprador

El oferente, de forma conjunta con los bienes, se compromete a entregar al Convocante la siguiente documentación en un original más dos (2) copias, según corresponda:

- Guía de remisión de entrega de los bienes.
- Certificación de calidad emitida por una firma certificadora.
- Certificado de depósito legal otorgado por la Biblioteca Nacional del Perú, cuando corresponda.
- Certificado de garantía del fabricante.
- Certificado de origen.
- La o las facturas que deba emitir, para solicitar el pago de los suministros, indicando N° de Orden de Compra o Contrato, la descripción de los Bienes de acuerdo a la Orden de Compra o Contrato y detalle de los Precios.

Los Bienes a ser cancelados deben de haber sido inspeccionados y aceptados. La Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica refrendará el Acta de Aceptación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.- Especificaciones Técnicas en esta Sección.

ANEXO: CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS Y MANUALES DE 3° DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Con la finalidad de asegurar la buena marcha en la ejecución del servicio de supervisión, se implementará el Reporte de Supervisión y Monitoreo (RSM) documento oficial de control de las etapas de producción en la cual los Supervisores describirán los datos y ocurrencias más saltantes en la supervisión del texto o manual en proceso de producción.

Cada ítem será evaluado en función de las siguientes características : Registro, color, doblez, compaginado, corte, dimensiones, envasado, embalaje, etc.

Para efectos de la evaluación de la calidad física, los Supervisores designados por la DINESST, deberán tener acceso a la documentación pertinente contenida en los Contratos, a fin de que en su evaluación tengan en cuenta las propuestas aprobadas por el Comité Especial.

En caso de que a un Proveedor se le haya aceptado una propuesta diferente e lo previsto en las especificaciones y técnicas, ésta deberá figurar en su respectivo Contrato y será la que prevalezca para efectos de evaluación de la calidad física correspondiente.

La supervisión, se efectuará bajo los siguientes criterios técnicos:

1.- MATERIA PRIMA

Papel y Cartulina; los textos y manuales serán impresos empleando por lo menos el papel y la cartulina que se indican en las especificaciones técnicas. No se aceptarán textos o manuales impresos en materiales que no alcancen los requisitos mínimos requeridos.

Para la encuadernación debe emplearse Cola Caliente Blanca y Flexible, con gran pegocidad (HOT TAC), de preferencia similar al HOT MAIL POLYURETANO y que sea resistente a los cambios de temperatura de las regiones del Perú. Las ranuras en el lomo de los textos o manuales se harán con una profundidad de 2 mm como mínimo, a fin de que la cola pueda penetrar más, asegurando así una buena calidad de encuadernación que resista la manipulación en alto grado.

En el Plastificado de la tapa y contratapa (Carátula) se empleará el Polietileno Transparente de buen brillo de 0,6 a 0,8 milésimas de pulgada de espesor como mínimo.

2.- IMPRESIÓN

Registro:

Sólo se aceptará una tolerancia de + /- 0,1 mm entre color y color. De detectarse esta deficiencia en grado superior al indicado, se procederá a su separación y destrucción total del lote defectuoso.

Color:

El proveedor entregará al comprador, pruebas de color de 5 páginas por cada texto y/o manual adjudicado a su Empresa. La selección de las páginas estará a cargo de la DINESST. Se escogerá preferentemente las páginas que presentan mayor variedad o

empleo de color, las cuales una vez aprobadas por la DINESST, servirán de patrón de tonalidad o intensidad de color de los pliegos a producir.

El Proveedor de igual forma entregará al Comprador, pruebas de color de las carátulas de cada uno de los textos o manuales adjudicados.

El costo que represente todas las pruebas de color de las carátulas y de los textos interiores de cada texto o manual adjudicado, serán asumidos por el Proveedor.

Doble:

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

3.- ENCUADERNACIÓN

Compaginado

No se aceptará textos o manuales mal compaginados; de detectarse algún defecto, el Proveedor revisará la totalidad del lote producido para su inmediata corrección.

El Supervisor designado por la DINESST verificará que se haya subsanado dicho defecto

Dimensiones

Se tomará como referencia las dimensiones tope indicadas en las especificaciones técnicas; es decir no serán menor a 20,5 X 27,5 cm ni mayor a 21,0 X 29,7 cm . De no cumplirse con estos requisitos, se rechazará el lote inspeccionado.

Corte trilateral

Teniendo en cuenta que una desviación en el corte pueda generar libros defectuosos, no se aceptarán textos o manuales cuyo corte no sean paralelos y perpendiculares al lomo del texto o manual. De detectarse este defecto en los textos o manuales, el Proveedor revisará la totalidad del lote y lo separará definitivamente de los que están en buen estado; esta revisión se realizará bajo el control del Supervisor de Calidad designado por la DINESST.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TEXTOS PARA ESTUDIANTES Y MANUALES PARA DOCENTES DE TERCERO DE SECUNDARIA - AREAS DE IDIOMA EXTRANJERO Y MATEMÁTICAS

FUNDAMENTACIÓN

En el marco del Programa de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Secundaria, el Ministerio de Educación se ha propuesto fortalecer el aprendizaje de los estudiantes a través de una mejora en los insumos y en los procesos pedagógicos al interior de las aulas de secundaria.

Con tal finalidad, la Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica del Ministerio de Educación prevé la dotación de textos para estudiantes y manuales para docentes de Tercero de secundaria.

OBJETIVO GENERAL

Adquirir, mediante proceso de licitación pública, textos para estudiantes y manuales para docentes de Tercero de Educación Secundaria de dos áreas curriculares (Idioma Extranjero – Inglés y Matemática), para ejecutar la dotación de textos a la totalidad de estudiantes de Tercero de Secundaria y de manuales a la totalidad de Instituciones Educativas de gestión pública de Secundaria.

ÍTEMS

- 01.** Texto para estudiantes (511,959 ejemplares) y Manual para docentes (31,510 ejemplares) de Idioma Extranjero – Inglés - 3° de Secundaria.
- 02.** Texto para estudiantes (511,959 ejemplares) y Manual para docentes (31,510 ejemplares) de Matemática - 3° de Secundaria.

CRITERIOS ORIENTADORES GENERALES

CALIDAD PEDAGÓGICA DE LOS TEXTOS Y MANUALES

OBJETIVOS Y ENFOQUE

- Los Textos para estudiantes y Manuales para docentes deberán responder a los objetivos generales de la Educación Secundaria y estar en concordancia con el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004, sujetándose a lo establecido en estas Especificaciones Técnicas.
- Deberán promover el desarrollo de las capacidades que estimulen el pensamiento crítico y creativo y fortalezcan la autonomía del estudiante para la toma de decisiones y solución de problemas.
- Deberán propiciar el desarrollo y/o fortalecimiento de valores y actitudes propuestos en el Diseño Curricular Básico de Secundaria - 2004. En ningún caso se aceptará la presentación de contenidos que contravengan o se contrapongan a dichos valores y/o atenten contra los derechos humanos y/o contra cualquier precepto constitucional y/o legal vigentes.
- Deberán propiciar la práctica pedagógica caracterizada por la promoción de la participación activa y cooperativa de los estudiantes en el proceso de su aprendizaje, la

activación permanente de experiencias y conocimientos previos, el empleo de estrategias comunicativas y la creación de un clima afectivo de empatía y respeto mutuo.

CAPACIDADES, ACTITUDES Y VALORES

- Los textos y manuales deberán promover el desarrollo de las capacidades fundamentales y de las respectivas áreas.
- Deberán propiciar el desarrollo de estrategias cognitivas¹ de elaboración, organización y recuperación.
- Deberán promover el desarrollo de estrategias socio-afectivas para la afirmación de valores éticos.
- Deberán sugerir actividades que promuevan la comprensión lectora, principalmente literal e interpretativa, por ejemplo: comprensión de vocabulario, oraciones, párrafos, precisión espacio-tiempo, secuencia, discriminación de la idea principal de las secundarias, relaciones causa-efecto, entre otras.
- Deberán proponer actividades para la organización de información mediante resúmenes y esquemas como sinopsis, cuadros, tablas y otros.
- Los textos deberán sugerir actividades que desarrollen estrategias meta cognitivas² de planificación, auto-monitoreo y/o auto-evaluación.

PERTINENCIA Y FUNCIONALIDAD

- Los textos deberán favorecer el logro de aprendizajes significativos.³
- Las actividades y los contenidos tanto de los textos como de los manuales deberán poder adecuarse a las condiciones reales y necesidades de los estudiantes y docentes, de tal manera que faciliten la comprensión de su realidad para su intervención en ella.
- Los contenidos y actividades del texto, así como su nivel de complejidad, deberán ser pertinentes a la edad de los estudiantes.
- Los conceptos deberán ser claramente explicados, teniendo en cuenta una paulatina gradación de complejidad.
- Los contenidos de los textos y manuales deberán acercar a estudiantes y docentes, según corresponda, información novedosa y/o que suscite su curiosidad e interés.

RIGUROSIDAD

- Los datos, hechos y fenómenos reales deberán ser verídicos, comprobables y recoger la diversidad cultural; y la información más importante, consignada con su fuente.
- La información presentada deberá estar actualizada de acuerdo a los avances de la investigación, no difiriendo o contradiciendo los recientes descubrimientos.

FACILITACIÓN DEL APRENDIZAJE

- Los textos y manuales deberán plantear estructuras claras para un fácil reconocimiento de su organización y el eficaz empleo de los mismos. Su diagramación deberá contribuir a ello.

¹ Conjuntos de procedimientos, actividades o técnicas debidamente organizados y planificados que se orientan intencionalmente a la consecución de un propósito determinado.

² Referidas a la conciencia y control sobre las propias actividades cognitivas mientras se está involucrado en la tarea. De esta manera, el estudiante organiza, monitorea y regula su aprendizaje: cuál es su meta antes de enfrentarse a la tarea, cómo va a aprender, qué técnicas usará, cómo medirá si realmente está aprendiendo.

³ La significatividad del aprendizaje se refiere a la posibilidad de establecer vínculos sustantivos y no arbitrarios entre el nuevo contenido (coherente, claro y organizado) y los conocimientos previos, de tal manera que se generan nuevas conexiones y relaciones que aseguran la funcionalidad y la memorización comprensiva de lo aprendido.

- Los contenidos y actividades propuestas, así como su secuencia pedagógica, deberán favorecer la construcción de conceptos y otros aprendizajes por parte del propio estudiante.
- Los textos y manuales deberán propiciar la aplicación de estrategias y técnicas de aprendizaje acordes con el enfoque pedagógico planteado en el Desarrollo Curricular Básico 2004 de Secundaria.

INCLUSIÓN

- Los textos y manuales deberán propiciar el reconocimiento y valoración de la diversidad cultural.
- Deberán presentar la participación de varones y mujeres en igual proporción, no discriminatoria, ni socialmente estereotipada.
- Deberán evitar cualquier tratamiento discriminatorio con referencia a origen étnico o nacional, apariencia física, capacidades diferenciadas físicas o intelectuales, niveles socio-económicos, religión o de cualquier otra índole.

LENGUAJE

- Los textos y manuales de Matemáticas, deberán estar redactados en castellano estándar, sin errores ortográficos. Los textos y manuales de Idioma Extranjero – Inglés deberán emplear el idioma inglés de acuerdo con las condiciones que se detallan en su rubro.
- El nivel de lengua presentado deberá ser mayoritariamente formal (estándar oficial), aunque podrá incluirse muestras de lenguaje coloquial y de diversas partes del país, con las explicaciones correspondientes, de acuerdo con los requerimientos de cada área.
- Deberán estar redactados con un lenguaje claro, incluyendo palabras técnicas y aclaraciones teóricas pertinentes, cuyo significado esté explícito o sugerido.

ILUSTRACIONES

- Los textos deberán contener ilustraciones, gráficos, mapas, cuadros sinópticos, líneas de tiempo y/o fotos a todo color, los mismos que ocuparán un máximo del 40% del texto en el caso de Idioma Extranjero – Inglés y de 30% en el de Matemáticas.
- Las ilustraciones deberán ser variadas, pertinentes al tema o información que se desarrolle manteniendo, sin embargo, un estilo común.
- Los textos deberán emplear ilustraciones para presentar conceptos, datos, descripciones e información importante y no sólo para hacerlos atractivos;
- Las ilustraciones deberán corresponder a las características físicas de las personas, paisajes, flora y fauna y situaciones cotidianas diversas que expresen la heterogeneidad de las regiones del país, propiciando el reconocimiento y valoración de la riqueza de la diversidad, evitando el estereotipo.
- Deberán presentar la participación de varones y mujeres en igual proporción, no discriminatoria ni socialmente estereotipada.
- Deberán presentar las características socioculturales de los personajes y protagonistas con un tratamiento no discriminatorio ni estereotipado.
- Deberán mostrar la integración de estudiantes con capacidad física o intelectual diferenciada. en una proporción de un 10% de los casos aproximadamente.

DIAGRAMACIÓN

- El tratamiento gráfico de los textos deberá ser atractivo y provocar la lectura a los estudiantes.
- Los textos para estudiantes deberán tener una diagramación moderna, sintética, que combine textos y gráficos.

- Los textos para estudiantes y manuales para docentes deberán presentar tamaños y tipos de letra que faciliten la lectura.
- Los textos para estudiantes y manuales para docentes deberán presentar una jerarquía de títulos y subtítulos, clara y no recargada.
- Los textos para estudiantes deberán incluir íconos o señales que ayuden a distinguir las secciones y tipos de actividades.

DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ÍTEMS

La evaluación y calificación de cada ítem, que comprende tanto textos como manuales es la siguiente:

Conformación del ítem	Calidad Física	Calidad Pedagógica	Calidad Gráfica	Calificación del ítem
Texto para estudiantes	Cumple - No cumple	Cumple – No cumple Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 80)	Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 20)	80
Manual para docentes	Cumple - No cumple	Cumple – No cumple Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 88)	Calificación de criterios e indicadores (Sobre puntaje máximo de 12)	20
Puntaje técnico total				100
Puntaje técnico total con respecto al puntaje técnico-económico				30

CUMPLE – NO CUMPLE

Una evaluación señalando un “No Cumple”, sea en Textos o en Manuales, descalifica la muestra o machote.

CALIFICACIÓN DE CRITERIOS E INDICADORES

La calificación se realiza en base al cumplimiento de las características mínimas otorgando un puntaje de 0 al 3 de acuerdo a la gradación de calidad de cumplimiento consideradas en las tablas presentadas y de acuerdo al peso señalado.

En calidad Pedagógica y Gráfica: sobre un puntaje sobre 100, el porcentaje que corresponde al Texto es de 80% y al Manual de 20%, tal como se indica en el cuadro anterior.

Sólo pasarán a la etapa de evaluación económica aquellas propuestas que cumplan con la calidad física solicitada y cumplan con los requerimientos de calidad pedagógica establecidos y que el puntaje mínimo alcanzado respecto de la calidad Pedagógica-Gráfica de textos y manuales tenga un mínimo de 75 puntos.

Una calificación menor a 75 puntos en Texto-Manual descalifica la muestra o machote.

La propuesta técnica en su conjunto (considerando el Texto para estudiante y Manual para docente) tendrá un puntaje de 30 puntos con relación al total de la propuesta técnica-económica (70 puntos).

ÍTEM 03

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TEXTO PARA ESTUDIANTES Y
MANUAL PARA DOCENTES DEL ÁREA DE
IDIOMA EXTRANJERO - INGLÉS**

TERCERO DE SECUNDARIA

IDIOMA EXTRANJERO - INGLÉS TEXTO PARA ESTUDIANTES TERCERO DE SECUNDARIA

DESCRIPCIÓN

El texto del área de Idioma Extranjero – Inglés de Tercero de Secundaria es un material impreso en formato de libro y de carácter no fungible, para el uso individual del estudiante.

El texto deberá desarrollar contenidos y actividades en concordancia con los planteados para el área de Idioma Extranjero – Inglés en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004, organizados y secuenciados de tal manera que se dirijan al desarrollo articulado de las capacidades del área, orienten la integración de sus componentes y promuevan el aprendizaje autónomo de los estudiantes.

Puede formar parte de una serie.

El texto deberá estar en idioma inglés en su totalidad.

ENFOQUE

- El texto de Idioma Extranjero – Inglés deberá enfatizar una metodología que desarrolle en los estudiantes la capacidad comunicativa para que puedan desenvolverse en diferentes situaciones y con fines diversos, sea en forma oral o escrita.
- El texto del área de Idioma Extranjero – Inglés para estudiantes de Tercero de Secundaria deberá evidenciar las características del enfoque pedagógico plasmado en el diseño curricular vigente, recogiendo los temas transversales, valores y actitudes contenidos en él.
- El tratamiento de los contenidos y las actividades deberán facilitar el desarrollo de las capacidades del área: Comprensión de textos y Producción de textos.
- El desarrollo de los contenidos básicos y actividades deberá orientar la integración de los componentes del área: Comunicación oral y Comunicación escrita.

ESTRUCTURA GENERAL

El texto deberá organizarse en unidades. Se entiende por *unidad* el conjunto articulado de contenidos y actividades que permiten el desarrollo de una secuencia didáctica en función de los aprendizajes esperados. Las unidades deberán guardar una estructura común y presentarse de forma sucesiva y numerada a lo largo del texto. Se considerarán sinónimos de unidad los términos: capítulo, lección, sección, tema u otros, siempre que cumplan con la definición mencionada.

Deberá estar estructurado de modo que el docente pueda guiar las sesiones de aprendizaje de acuerdo a los diferentes niveles de asimilación de los estudiantes.

Deberá presentar las siguientes partes:

Preliminares:

- Presentación de la estructura del libro
- Índice general o síntesis de contenidos

Unidades

Glosario

UNIDADES

- Cada unidad deberá presentar un equilibrio entre el aprendizaje de la forma y la función del idioma.
- Deberá proporcionar varias instancias sea a través de textos orales o escritos del uso del idioma en un contexto natural y comunicativo.
- Las ilustraciones ocupan como máximo 40% del texto.
- Al inicio de cada unidad, o de la subdivisión, deberá haber una actividad motivadora previa a una lectura que puede ser: diálogo, historieta, dibujos, un texto corto, etc.
- Cada unidad deberá presentar actividades para el desarrollo de cada una de las capacidades: Comunicación oral (comprensión oral, producción oral) y Comunicación escrita (comprensión escrita, producción escrita).
- Cada unidad deberá presentar actividades para el desarrollo de capacidades de comunicación oral y escrita integradas o 'integrated skills': a una actividad de comprensión de textos orales o escritos le sigue una actividad de producción oral o escrita.

- En cada unidad deberá haber oportunidades para la práctica personalizada donde se dé al estudiante la oportunidad de expresarse sobre su vida personal, experiencia y gustos.
- El tratamiento de la unidad deberá contribuir al desarrollo de un conjunto de valores y actitudes que fomenten la participación ciudadana en el marco de una cultura de paz, en correspondencia con las intencionalidades del sistema educativo.
- Cada unidad deberá presentar actividades que favorezcan el trabajo individual, en pares y grupal.
- Las actividades de simulación y juego de roles deberán contribuir al desarrollo del pensamiento creativo, el pensamiento crítico, la solución de problemas y la toma de decisiones.
- Los contenidos y actividades deberán facilitar el desarrollo de una actitud favorable hacia el aprendizaje del inglés, motivando la participación en clase y que el estudiante asuma responsabilidad por su aprendizaje.
- En cada unidad deberá presentarse los aprendizajes esperados.
- Cada unidad deberá presentar, al menos, las siguientes partes: lámina motivadora, sección central con actividades, evaluación e información complementaria.

Lámina motivadora

- Toda unidad deberá iniciarse con una lámina motivadora que combine elementos verbales y no verbales, y se relacione con la situación comunicativa planteada al inicio de la unidad.
- La lámina motivadora de cada unidad deberá ser lo suficientemente sugestiva para permitir el desarrollo de una situación comunicativa, considerando temas relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes.

Sección central

- La sección central de cada unidad deberá proponer la lectura de un texto y desprender de dicho texto las actividades de comprensión y/o producción.
- Deberá permitir el desarrollo y la aplicación de las capacidades de comprensión y producción de textos de manera articulada. Por ello, los textos y actividades presentadas en ella deberán poner el énfasis en la comunicación oral y la comunicación escrita.
- Las actividades centrales deberán ser variadas y bien escogidas, que exploren las características particulares de los textos seleccionados y tengan en cuenta las consideraciones generales de la unidad.
- Los textos escritos o visuales seleccionados deberán ser el eje del trabajo.

Metacognición y evaluación

- Toda unidad deberá presentar actividades que desarrollen estrategias metacognitivas y actividades de evaluación orientadas al desarrollo de las capacidades propias del área.
- Las actividades que desarrollan estrategias metacognitivas deberán focalizar la atención del estudiante en los procesos de reflexión y auto regulación.
- El texto deberá proponer actividades de evaluación que correspondan a los diferentes momentos del desarrollo de la unidad.
- Las actividades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación deberán favorecer el aprendizaje autónomo de los estudiantes, priorizando el desarrollo de capacidades y actitudes

Información complementaria

- Al final de cada unidad o al final del texto se deberá incluir un glosario, con los términos más importantes empleados.
- Al final de cada unidad o al final del texto se deberá incluir una bibliografía comentada y las fuentes de información de las que se desprenden los contenidos.
- Deberá incluir el listado de verbos irregulares.

CAPACIDADES EN LAS UNIDADES

Las actividades y contenidos deberán estar dirigidas a desarrollar las capacidades del área.

Comunicación oral

- A lo largo de las distintas unidades, deberán incluirse actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas para desarrollar la comprensión de textos orales, como por ejemplo:
 - Parear mensajes orales con fotos o dibujos
 - Parear preguntas con respuestas
 - Completar diálogos e información
 - Seguir instrucciones
 - Responder preguntas sobre el contenido del texto oral
 - Identificar la respuesta correcta
 - Completar cuadros según la información proporcionada en un texto

- A lo largo de las distintas unidades, deberán incluirse actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas para desarrollar la producción oral, como por ejemplo:
 - Elaborar diálogos
 - Formular y contestar preguntas
 - Pedir y dar información
 - Hacer descripciones a partir de estímulos visuales

Comunicación escrita

- A lo largo de las distintas unidades, deberán incluirse actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas para desarrollar la comprensión de textos escritos, como por ejemplo:
 - Actividades de prelectura que activen conocimientos previos
 - Parear mensajes con fotos o dibujos
 - Reconocer la secuencia de un diálogo
 - Identificar la respuesta correcta
 - Parear preguntas con respuestas
 - Verificar si la información en el mensaje es verdadera o falsa
 - Ordenar la información
 - Completar cuadros según la información proporcionada en un texto
 - Identificar el significado referencial de pronombres
 - Parear textos
 - Elegir las respuestas correctas a preguntas sobre el contenido del texto
- A lo largo de las distintas unidades, deberán incluirse actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas para desarrollar la producción de textos escritos, como por ejemplo:
 - Completar oraciones y diálogos
 - Ordenar oraciones para formar un diálogo
 - Hacer descripciones a partir de estímulos escritos y visuales
 - Redactar textos cortos a partir de información proporcionada
 - Redactar textos cortos a partir de opiniones y gustos personales

CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

Los contenidos básicos de aprendizaje deberán ser los siguientes:

Comunicación oral y Comunicación escrita

- El texto de Idioma Extranjero – Inglés para estudiantes de Tercero de secundaria deberá fomentar diversas estrategias comunicativas para la comprensión y producción de textos orales y escritos.
- Deberá fomentar la participación activa en intercambios orales tales como diálogos, juego de roles y trabajo grupal.
- Deberá presentar y ejercitar procedimientos para mejorar la entonación, el ritmo y la pronunciación.
- Deberá fomentar la participación activa en intercambios escritos.
- Deberá utilizar diversos tipos de textos como: anuncios publicitarios, historietas, cartas, recetas, folletos de turismo, artículos breves, textos de correos electrónicos, descripciones de personas, breves reseñas de lugares.
- Deberá presentar y ejercitar procedimientos para producir textos con adecuación, cohesión y coherencia, utilizando con pertinencia los signos de puntuación cuando sea necesario.
- Deberá fomentar estrategias de aprendizaje y sociales.
- Deberá facilitar el reconocimiento y uso adecuado de los elementos de la situación comunicativa: interlocutores, momento y lugar de la comunicación, tema, intención comunicativa, entre otros, así como los elementos socioculturales que apoyan el proceso de comunicación.
- Deberá proporcionar oportunidades para vincular los temas con otras áreas curriculares.
- Deberán estar presentes funciones comunicativas orales y escritas básicas como:
 - Pedir permiso
 - Invitar, Aceptar o rechazar una invitación.
 - Dar y solicitar opinión.
 - Aconsejar/ pedir consejo
 - Solicitar y dar una cita
 - Decir cómo se hace algo.
 - Expresar posibilidad, certeza y desconocimiento.
 - Prevenir y advertir.
- Las estructuras gramaticales deberán estar contextualizadas en textos escritos y orales, de tal forma que se muestre el uso del idioma en situaciones reales y relevantes para la vida del estudiante.
- La mayoría de tales textos deberán generar una utilización comunicativa del idioma.
- El texto deberá presentar una progresión cíclica: las estructuras gramaticales y el vocabulario son reciclados a lo largo del texto.

IDIOMA EXTRANJERO – INGLÉS MANUAL PARA DOCENTES

TERCERO DE SECUNDARIA

DESCRIPCIÓN

El manual de Idioma Extranjero - Inglés para docentes de Tercero de secundaria es un material impreso en formato de libro y de carácter no fungible, para el uso del docente.

Deberá presentar orientaciones y sugerencias, principalmente de carácter metodológico, para el empleo más efectivo del texto de Idioma Extranjero - Inglés del estudiante de Tercero de secundaria y una mejor interacción pedagógica del docente y sus estudiantes. Éstas deberán referirse a la organización, seguimiento y/o evaluación de las actividades de aprendizaje individuales o colectivas más que a información teórica detallada. Deberá favorecer la reflexión de la práctica docente.

El manual para docentes deberá incluir el texto de Idioma Extranjero - Inglés para estudiantes de Tercero de secundaria.

Las orientaciones para el docente deberán estar en castellano.

ENFOQUE

- El manual para docentes de Idioma Extranjero - Inglés de Tercero de secundaria deberá evidenciar las características del enfoque pedagógico expresado en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.
- Deberá brindar orientaciones metodológicas acerca del tratamiento de los contenidos y actividades encaminadas a facilitar el desarrollo de las capacidades del área: Comprensión de textos y Producción de textos.
- Deberá poner énfasis en los procesos cognitivos y metacognitivos de aprendizaje de los estudiantes.

ESTRUCTURA GENERAL

El manual de Idioma Extranjero - Inglés para docentes de Tercero de secundaria deberá contar con:

- Presentación: explicación sobre cómo aprovechar mejor las orientaciones propuestas.
- Índice general o síntesis de contenidos
- Introducción: explicación de la metodología específica del área en el marco del enfoque del Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004, expresado en el texto para estudiantes.
- Orientaciones metodológicas: deberán presentarse organizadas, reproduciendo exactamente la estructura del texto del estudiante y refiriéndose a las diversas secciones de cada unidad:
 - Orientaciones para la apertura motivadora
 - Orientaciones para la sección central y actividades
 - Orientaciones para talleres
 - Orientaciones para la metacognición y evaluación
- Bibliografía comentada que puede ubicarse al final de cada unidad o del manual

Si el manual se vuelve voluminoso y, como tal, difícil de manipular y pesado para transportar, su presentación podrá ser en dos volúmenes.

CASETE QUE ACOMPAÑA AL MANUAL

El casete que acompaña al manual, para las actividades del texto del estudiante, deberá tener las siguientes características:

- Las voces son de hablantes nativos del inglés, cuando la situación comunicativa así lo amerita, con dicción clara.
- La locución es pausada pero sin perder la cadencia y entonación natural del lenguaje.
- Al comienzo de cada ejercicio se dice el número del ejercicio y la página que corresponde en el texto del estudiante.
- Presenta una grabación adecuada, con sonido nítido y claro.

ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE

- El manual de Idioma Extranjero - Inglés para docentes de Tercero de secundaria deberá favorecer el desarrollo de los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes, facilitando su organización para el trabajo en clase - de acuerdo a los aprendizajes esperados con relación al desarrollo de las capacidades del área: Comprensión de textos y Producción de textos.
- Deberá brindar orientaciones para el desarrollo de valores éticos y de las actitudes de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, el tratamiento igualitario de género y a las personas con capacidades diferentes.
- Deberá brindar orientaciones para la planificación de las sesiones de aprendizaje.
- Deberá permitir y favorecer el uso de varias estrategias de aprendizaje acordes con los distintos estilos de aprendizaje.
- Las orientaciones metodológicas deberán indicar claramente la parte de la unidad del texto del estudiante a la que se refieren.
- Deberán contener pautas para relacionar los temas propuestos con la realidad e intereses de los estudiantes, promoviendo su participación activa a lo largo del proceso de aprendizaje.
- El manual deberá brindar pautas y ejemplos variados para el desarrollo de la capacidad comunicativa.
- Deberá contener las respuestas para las actividades de respuesta cerrada que formula el texto para el estudiante, si es que éstas no se encuentran en él.
- Es recomendable presentar la información al docente acompañada de ilustraciones y/o esquemas que permitan una mejor comprensión de los textos así como de las metodologías sugeridas, guías de práctica y fichas de trabajo de campo.
- Deberá analizar las principales dificultades a las que se podrían enfrentar los estudiantes, dando sugerencias para su adecuado tratamiento.
- Deberá llamar la atención del docente hacia aspectos y detalles de los gráficos, recuadros, íconos y otros recursos propuestos, que necesitan ser explicados y que podrían pasar desapercibidos.

Orientaciones para la apertura motivadora de la unidad

- Al inicio de cada unidad se deberán explicitar los aprendizajes esperados propuestos.
- Las orientaciones deberán ofrecer estrategias metodológicas variadas que ayuden a recuperar los saberes previos con relación a los aprendizajes esperados propuestos.
- Deberán comentar y justificar la situación con la que se inicia la unidad.
- Deberán utilizar gráficos y/o textos que presenten las unidades y que enlacen las actividades de motivación con la siguiente sección del texto para estudiantes.

Orientaciones para la sección central y actividades

- Las orientaciones deberán posibilitar el desarrollo de las capacidades del área y sus componentes de manera articulada.
- Deberán comentar y justificar los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes.
- Deberán estar acompañadas de información que complementa la presentada en el texto del estudiante e incluir breves explicaciones teóricas cuando sea necesario, pudiendo ser otros lecturas y planteamientos de otras situaciones que generen reflexión y análisis.
- De incluir contenidos adicionales, deberán brindar sugerencias para su adecuado tratamiento e incluir breves explicaciones teóricas cuando sea necesario.
- Deberá proporcionar propuestas de actividades complementarias, de extensión y de evaluación.
- Podrá estar acompañada de ayudas a manera de glosarios e información específica complementaria que no figure necesariamente en el texto del estudiante.

Orientaciones de metacognición y evaluación

- El manual deberá presentar orientaciones para el desarrollo de estrategias metacognitivas en los estudiantes y actividades de evaluación respecto al desarrollo de las capacidades propias del área.
- Deberá focalizar la atención del estudiante en los procesos de reflexión y auto regulación.
- Deberá presentar actividades de autoevaluación docente. Estas considerarán procesos metacognitivos de los docentes.

Bibliografía

- Deberá presentarse bibliografía comentada y otras fuentes de información de las que provengán las orientaciones metodológicas y la información complementaria.

ÍTEM 02

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL TEXTO PARA ESTUDIANTES Y
MANUAL PARA DOCENTES DEL ÁREA DE
MATEMÁTICA**

TERCERO DE SECUNDARIA

MATEMÁTICA TEXTO PARA ESTUDIANTES TERCERO DE SECUNDARIA

DESCRIPCIÓN

El texto del área de Matemática de Tercero de secundaria es un material impreso en formato de libro y de carácter no fungible, para el uso individual del estudiante.

El texto deberá desarrollar contenidos y actividades en concordancia con los planteados para el área de Matemática en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004, organizados y secuenciados de tal manera que se dirijan al desarrollo articulado de las capacidades del área, orienten la integración de sus componentes y promuevan el aprendizaje autónomo de los estudiantes.

ENFOQUE

- El texto del área de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria deberá evidenciar las características del enfoque pedagógico plasmado en el diseño curricular vigente, recogiendo los temas transversales, valores y actitudes contenidos en él.
- El tratamiento de los contenidos y las actividades deberán facilitar el desarrollo de las capacidades del área: Razonamiento y demostración, Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas y Resolución de problemas.
- El desarrollo de los contenidos básicos y actividades deberá orientar la integración de los componentes del área: Nociones de Lógica y Sistemas numéricos, Geometría y Medición, y Estadística y Probabilidades.

ESTRUCTURA GENERAL

El texto del área de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria deberá organizarse en unidades. Se entiende por *unidad* el conjunto articulado de contenidos y actividades que permiten el desarrollo de una secuencia didáctica en función de los aprendizajes esperados. Las unidades deberán guardar una estructura común y presentarse de forma sucesiva y numerada a lo largo del texto. Se considerarán sinónimos de unidad los términos: capítulo, lección, sección, tema u otros, siempre que cumplan con la definición mencionada.

Deberá estar estructurado de modo que el docente pueda guiar las sesiones de aprendizaje de acuerdo a los diferentes niveles de asimilación de los estudiantes.

Deberá presentar las siguientes partes:

Preliminares:

- Presentación de la estructura del libro
- Índice general o síntesis de contenidos

Unidades

UNIDADES

- El texto de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria deberá presentar como mínimo seis unidades definidas a partir de los contenidos básicos de cada componente, de acuerdo al Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.
- Las unidades deberán estar orientadas al desarrollo de las capacidades del área: Razonamiento y demostración, Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas y Resolución de problemas.
- Deberán desarrollar las siguientes funciones: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflicto cognitivo, desarrollo de nuevos aprendizajes y afianzamiento de los aprendizajes (capacidades, valores y actitudes).
- La estructuración de las unidades deberá presentar los contenidos y actividades de tal manera que integren y articulen los componentes del área en Tercero de Secundaria: Conjuntos, Sistemas numéricos, Geometría y Medición, Estadística.
- Los temas abordados en cada unidad deberán estar de acuerdo con los intereses de los estudiantes de Tercero de secundaria y con los objetivos de la Educación Secundaria.
- El tratamiento de la unidad deberá contribuir al desarrollo de un conjunto de valores y actitudes que fomenten la participación ciudadana en el marco de una cultura de paz, en correspondencia con las intencionalidades del sistema educativo.
- La estructuración de los contenidos básicos y actividades deberá orientar y fomentar, siempre que sea posible, el trabajo cooperativo de los estudiantes.
- Las ilustraciones deberán ocupar como máximo un 30% del texto.

- Cada unidad deberá presentar, al menos, las siguientes partes: apertura motivadora, recuperación de conocimientos previos, desarrollo del tema, bloque de actividades, evaluación e información complementaria.

Apertura motivadora

- En cada unidad deberá presentarse los aprendizajes esperados.
- Toda unidad deberá iniciarse con una apertura o una entrada al tema como motivación, que combine elementos visuales y escritos, relacionados con los contenidos que van a tratarse y que remita a los conocimientos previos del estudiante.

Recuperación de conocimientos previos

- Toda unidad deberá contener una o dos páginas en las que se recuperen los conocimientos previos, preparando a los estudiantes para abordar el tema. Deberá incluir actividades.

Desarrollo del tema

- El desarrollo del tema deberá permitir el desarrollo y la aplicación de las capacidades de Razonamiento y demostración, Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas y Resolución de problemas.
- Los sub-temas tratados deberán desarrollarse en apartados.

Actividades

- Las actividades (preguntas, ejercicios, situaciones, casos y/o problemas) deberán ser numerosas, variadas y organizadas por niveles de dificultad creciente.
- Deberán estar diseñadas para los diversos estilos y ritmos de aprendizaje.
- Deberán promover la práctica e incorporación de diversas técnicas de estudio que propicien la autonomía de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- Las actividades, principalmente los problemas, serán propuestos, siempre que sea posible, en contextos relacionados con el entorno y abordando temas actuales. Esos temas deberán ser explorados desde su significado, su lógica y sus conexiones matemáticas, y se deberán generalizar a otros contextos para ejemplificar y validar su poder explicativo, cuando sea posible y conveniente.
- Deberán ser estimulantes, diversificadas y creativas de modo que propicien el empleo de diferentes representaciones.
- Algunas de las actividades propuestas pueden incluir el uso apropiado de la calculadora para confirmar las técnicas de cálculo mental y de lápiz y papel, y la profundización de conceptos y patrones matemáticos de manera más autónoma.
- En las actividades planteadas a partir del mundo real los números utilizados deberán ajustarse a la realidad que presenta la vida cotidiana.
- Se deberá proponer actividades donde la información se organice en forma de esquemas, cuadros, tablas, gráficos y mapas conceptuales.
- Se deberá presentar apartado/s donde se propondrán actividades de afianzamiento, situaciones complementarias para la ampliación y aplicación de los contenidos trabajados en la unidad, conexiones, pequeñas investigaciones, desafíos, recreaciones y curiosidades, notas históricas y/o problemas poco frecuentes.

Metacognición y evaluación

- Toda unidad deberá presentar actividades que desarrollen estrategias metacognitivas y actividades de evaluación orientadas al desarrollo de las capacidades propias del área de Matemática.
- Las actividades que desarrollan estrategias metacognitivas deberán focalizar la atención del estudiante en los procesos de reflexión y auto regulación.
- Las actividades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación deberán favorecer el aprendizaje autónomo de los estudiantes, priorizando el logro de capacidades y actitudes.

Información complementaria

- Deberá incluir notas, llamadas o recuadros que contextualicen o aclaren la información desarrollada en los contenidos.
- El texto deberá presentar información en diversos organizadores (cuadros, tablas, esquemas, gráficos y/o diagramas de diversos tipos, etc.).
- Al final de cada unidad o al final del texto deberá incluirse una bibliografía comentada y las fuentes de información de las que se desprenden los contenidos.

CAPACIDADES EN LAS UNIDADES:

Los contenidos y actividades deberán estar dirigidos a desarrollar las capacidades del área.

Razonamiento y demostración

El desarrollo de la capacidad de Razonamiento y demostración deberá ser promovido mediante contenidos y actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas que permitan a los estudiantes lograr las siguientes capacidades específicas:

- Comparar y ordenar
- Interpretar y elaborar enunciados
- Utilizar racionalmente la calculadora y descubrir relaciones

- Discriminar la conveniencia del cálculo exacto o aproximado
- Describir y utilizar reglas
- Analizar, crear y generalizar
- Representar funciones
- Utilizar los cuantificadores universal y existencial
- Interpretar proposiciones compuestas y proposiciones equivalentes
- Aplicar las leyes lógicas

Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas

El desarrollo de la capacidad de Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas deberá ser promovido mediante contenidos y actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas que permitan a los estudiantes lograr las siguientes capacidades específicas:

- Clasificar figuras geométricas
- Establecer relaciones geométricas en figuras y sólidos geométricos
- Aplica transformaciones de figuras geométricas en el plano
- Realizar construcciones geométricas con regla y compás
- Utilizar instrumentos de dibujo y de medida para realizar construcciones geométricas
- Usar y operar unidades angulares, de longitud, de superficie y de volumen
- Hacer estimaciones, comparar y contrastar conceptos y medidas
- Realizar representaciones gráficas de distribuciones
- Resolver sistemas de ecuaciones lineales

Resolución de problemas

El desarrollo de la capacidad de Resolución de problemas deberá ser promovido mediante contenidos y actividades que contengan estrategias cognitivas y metacognitivas que permitan a los estudiantes lograr las siguientes capacidades específicas:

- Formular y resolver problemas de la vida cotidiana
- Formular y resolver problemas interpretando sus resultados
- Aplicar y comparar algoritmos
- Resolver ecuaciones e inecuaciones
- Operar con unidades de tiempo, dinero y masa
- Hacer estimaciones, comparar y contrastar conceptos y medidas
- Utilizar estimaciones en la resolución de problemas
- Recoger, organizar y analizar datos en forma sistemática
- Utilizar racionalmente la calculadora en la realización de cálculos
- Leer e interpretar información estadística aparecida en los diarios
- Estimar y describir eventos probabilísticos
- Utilizar estimaciones en la resolución de problemas
- Aplicar estrategias de cálculo
- Resolver problemas utilizando medidas de tendencia central

CONTENIDOS DE APRENDIZAJE

- Los contenidos básicos para Tercero de secundaria deberán tener como referente la experiencia y logros de los estudiantes a lo largo de Segundo de Secundaria, y tener un nivel menor de complejidad que aquellos de Cuarto de secundaria.
- La organización general de los contenidos del texto deberá ser clara, coherente, presentar una progresión sistemática y rigurosa para, de este modo, facilitar la comprensión de la realidad.
- Los contenidos de aprendizaje del área se deberán distribuir de menor a mayor complejidad en las unidades del texto.
- Los conceptos y contenidos considerados deberán ser desarrollados con el rigor y el grado de formalización y simbología adecuados al nivel y edad de los estudiantes.
- El texto deberá diversificar, cuando sea posible, los contextos de aplicación de los contenidos tratados mediante problemas, situaciones y/o casos significativos deberán relacionarlos con: ciencias, humanidades, economía, medio ambiente, salud, ecología, etc.
- Los problemas deberán formar parte, siempre que sea posible, de un contexto significativo para los estudiantes, de modo que ellos activen sus conocimientos previos.
- Los contenidos deberán ser desarrollados a partir del mundo observable y conduciendo poco a poco a los conocimientos abstractos. Al traer la realidad al aula evitamos un aprendizaje dedicado a la simple memorización de reglas y esquemas.
- Se deberá asegurar, en el desarrollo del texto, el empleo de aquellos términos que describen conceptos matemáticos tales como los que sirven para expresar cantidad exacta o aproximada, relaciones de tiempo, distancia, orden o nociones de ritmo, velocidad, medida, dimensión y otras.

El texto de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria deberá desarrollar, como mínimo, los siguientes contenidos:

NOCIONES DE LÓGICA Y SISTEMAS NUMÉRICOS

Nociones de lógica

Proposiciones. Conectivos lógicos.
Proposiciones compuestas.
Cuantificadores universal y existencial
Tablas de verdad.
Proposiciones equivalentes. Leyes lógicas.

Ecuaciones e inecuaciones

La recta real.
Intervalos acotados y no acotados, Operaciones con intervalos.
Ecuaciones con valor absoluto.
Inecuaciones cuadráticas. Inecuaciones racionales. Resolución de ecuaciones e inecuaciones:
por factorización y completando cuadrados.

Sistemas de ecuaciones lineales

Sistema de ecuaciones lineales con dos variables.
Sistema de ecuaciones lineales con tres variables.
Matrices y sus operaciones. Determinantes de orden dos y tres.

GEOMETRÍA Y MEDICIÓN**Nociones básicas de geometría plana**

Punto, recta y plano.
Postulado de la regla (Cantor-Dedekind), Distancia entre dos puntos.
Figuras. Segmento. Rayo. Semirrecta.
Conjuntos convexos.
Separación del plano. Semiplanos.
Ángulos y triángulos.
Medida de ángulos. Clases de ángulos.

Congruencia, perpendicularidad y paralelismo

Congruencia de segmentos y de ángulos.
Congruencia de triángulos.
Triángulos isósceles y equiláteros.
Rectas perpendiculares. Propiedades. Mediatriz de un segmento.
Rectas paralelas.
Ángulos determinados por dos rectas paralelas y una recta que las corta.
Relaciones angulares de un triángulo.
Ángulos formados por las bisectrices de un triángulo.

ESTADÍSTICA Y PROBABILIDADES*Estadística****Variables estadísticas. Clasificación.******Población y muestra.******Frecuencias. Frecuencia relativa y acumulada.******Representación gráfica de distribuciones: Histograma, Polígono de frecuencia, ojiva.******Medidas de tendencia central. Media, mediana y moda.*****Probabilidades**

Probabilidad y frecuencia.
Método Montecarlo.
Esperanza matemática.

MATEMÁTICA MANUAL PARA DOCENTES TERCERO DE SECUNDARIA

DESCRIPCIÓN

El manual de Matemática para docentes de Tercero de secundaria es un material impreso en formato de libro y de carácter no fungible, para el uso del docente.

Deberá presentar orientaciones y sugerencias, principalmente de carácter metodológico, para el empleo más efectivo del texto de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria y una mejor interacción pedagógica del docente y los estudiantes. Éstas deberán referirse a la organización, seguimiento y/o evaluación de las actividades de aprendizaje individuales o colectivas más que a información teórica detallada. Deberá favorecer la reflexión de la práctica docente.

El manual para docentes deberá incluir el texto de Matemática para estudiantes de Tercero de secundaria.

ENFOQUE

- El manual para docentes de Matemática de Tercero de secundaria deberá evidenciar las características del enfoque pedagógico expresado en el Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004.
- Deberá brindar orientaciones metodológicas acerca del tratamiento de los contenidos y actividades encaminadas a facilitar el desarrollo de las capacidades del área: Razonamiento y demostración, Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas y Resolución de problemas; así como las actitudes positivas que permitan al estudiante actuar en armonía con el medio ambiente en el que se halla inmerso.
- Deberá poner énfasis en los procesos cognitivos y metacognitivos de aprendizaje de los estudiantes.

ESTRUCTURA GENERAL

- El manual de Matemática para docentes de Tercero de secundaria deberá contar con:
- Presentación: explicación sobre cómo aprovechar mejor las orientaciones propuestas
 - Índice general o síntesis de contenidos
 - Introducción: explicación de la metodología específica del área en el marco del enfoque del Diseño Curricular Básico de Secundaria 2004, expresado en el texto para estudiantes.
 - Orientaciones metodológicas: deberán presentarse organizadas, reproduciendo exactamente la estructura del texto del estudiante y refiriéndose a las diversas secciones de cada unidad:
 - Orientaciones para la apertura motivadora
 - Orientaciones para el desarrollo del tema y las actividades
 - Guías de prácticas y/o fichas de trabajo para Talleres
 - Orientaciones para la metacognición y evaluación
 - Bibliografía comentada que puede ubicarse al final de cada unidad o del manual.
 - Si el manual se vuelve voluminoso y, como tal, difícil de manipular y pesado para transportar, su presentación podrá ser en dos volúmenes.

ORIENTACIONES PARA EL DOCENTE

- El **manual** de Matemática para docentes de Tercero de secundaria deberá favorecer el desarrollo de los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes, facilitando su organización para el trabajo en las sesiones de aprendizaje, de acuerdo a los aprendizajes esperados con relación al desarrollo de las capacidades del área: Razonamiento y demostración, Interpretación de gráficos y/o expresiones simbólicas y Resolución de problemas.
- Deberá brindar orientaciones para contribuir al desarrollo de valores éticos y de las actitudes de reconocimiento y respeto a la diversidad cultural, y para el tratamiento igualitario de género y hacia las personas con capacidades diferentes.
- Deberá brindar orientaciones para la planificación de las sesiones de aprendizaje.
- Deberá permitir y favorecer el uso de varias estrategias de aprendizaje acordes con los distintos estilos y ritmos de aprendizaje.

- **Las orientaciones** metodológicas deberán indicar claramente la parte de la unidad del texto del estudiante a la que se refieren.
- Deberán contener pautas para relacionar los temas propuestos con la realidad e intereses de los estudiantes, promoviendo su participación activa a lo largo del proceso de aprendizaje.
- El manual deberá contener las respuestas para las actividades de respuesta cerrada que formula el texto para el estudiante, si es que éstas no se encuentran en él.
- Es recomendable presentar la información para el docente acompañada de ilustraciones, y/o esquemas, mapas conceptuales que permitan una mejor comprensión de los textos, así como de las metodologías sugeridas, guías de prácticas y/o fichas de trabajo.
- Deberá analizar las principales dificultades a las que se podrían enfrentar los estudiantes, dando sugerencias para su adecuado tratamiento.
- Deberá llamar la atención del docente hacia aspectos y detalles de los gráficos, recuadros, íconos y otros recursos propuestos, que necesitan ser explicados y que podrían pasar desapercibidos.

Orientaciones para la apertura motivadora de la unidad

- Al inicio de cada unidad se deberán explicitar los aprendizajes esperados propuestos.
- **Las orientaciones** deberán ofrecer estrategias metodológicas variadas que ayuden a recuperar los saberes previos con relación a los aprendizajes esperados propuestos.
- Deberán comentar y justificar la situación con la que se inicia la unidad.
- Deberán utilizar gráficos y/o textos que presenten las unidades y que enlacen las actividades de motivación con la siguiente sección del texto para estudiantes.

Orientaciones para el desarrollo del tema y las actividades

- **Las orientaciones** deberán posibilitar el desarrollo de las capacidades del área y sus componentes de manera articulada.
- Deberán comentar y justificar los contenidos y actividades propuestos en el texto para estudiantes.
- Deberán estar acompañadas de información que complementa la presentada en el texto del estudiante e incluir breves explicaciones teóricas cuando sea necesario.
- Deberá proporcionar propuestas de actividades complementarias, de extensión y de evaluación.
- Podrá estar acompañada de ayudas a manera de glosarios, tablas, cuadros, pies de página, referencias a páginas web, u otras.

Guías de prácticas y/o Fichas de trabajo para los Talleres

- El manual deberá presentar Guías de prácticas y/o Fichas de trabajo para Talleres de Matemática con las orientaciones metodológicas para su desarrollo.
- Las Guías de prácticas y/o fichas de trabajo deberán considerar las capacidades, contenidos y actitudes que se van a promover, propuestas de actividades de afianzamiento de conocimientos aprendidos en unidades anteriores, desarrollo de la creatividad, desarrollo de estrategias de aprendizaje y la reflexión sobre los procesos relacionados a la resolución de problemas.
- Deberán sugerir actividades de planificación para el planteo y solución de problemas y proponer la práctica de diversas estrategias de aprendizaje, como apoyo al trabajo del estudiante.
- Deberán sugerir actividades para promover aprendizajes relacionados con el diseño y elaboración de gráficos y figuras geométricas, formalizar en lenguaje matemático y expresiones comunes, crear y desarrollar juegos matemáticos.
- Deberán describir:
 - Materiales e instrumentos que se van a utilizar
 - Procedimientos y algoritmos
 - Análisis y/o conclusiones
- Deberán tomar en cuenta los diversos estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, ejemplos contextualizados y adaptables a su realidad.
- Deberán contener recomendaciones para el uso adecuado de los materiales e instrumentos.

Orientaciones para la metacognición y evaluación

- **El manual** deberá presentar orientaciones para el desarrollo de estrategias metacognitivas en los estudiantes y actividades de evaluación respecto al desarrollo de las capacidades propias del área.
- Deberá brindar estrategias que permitan focalizar la atención del estudiante en los procesos de reflexión y auto regulación.
- Deberá presentar actividades de autoevaluación docente. Éstas considerarán procesos metacognitivos de los docentes.

Bibliografía

- Deberá presentarse una bibliografía comentada y otras fuentes de información de las que provengan las orientaciones metodológicas y la información complementaria.

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

Índice de Cláusulas

1. Definiciones	2
2. Documentos Contractuales	3
3. Prácticas Corruptivas.....	3
4. Idioma	5
5. Elegibilidad	5
6. Legislación Aplicable	6
7. Resolución de Controversias.....	6
8. Alcance del Suministro	7
9 Entrega	7
10. Responsabilidad del Proveedor.....	7
11. Responsabilidad del Comprador	7
12. Precio del Contrato	7
13. Condiciones de Pago.....	8
14. Impuestos y Derechos	8
15. Garantía de Cumplimiento.....	9
16. Información Confidencial	9
17. Especificaciones y Planos	10
18. Seguros	11
19. Inspecciones y Pruebas.....	11
20. Daños de Valor Preestablecido	11
21. Garantía de los Bienes	12
22. Derechos de Patente	13
23. Limitación de Responsabilidades	14
24. Cambio en las Leyes y Reglamentos	15
25. Fuerza Mayor.....	15
26. Ordenes de Cambio y Modificaciones en el Contrato	16
27. Prórroga de los Plazos	16
28. Terminación.....	17
29. Cesión.....	18

Sección VII. Condiciones Generales del Contrato

1. Definiciones

- 1.1 Los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:
- (a) “Banco” es el Banco Interamericano de Desarrollo.
 - (b) “Bienes” son todos los productos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y/u otros materiales que el Proveedor esté obligado a suministrar al Comprador de conformidad con el Contrato.
 - (c) “CEC” son las Condiciones Especiales del Contrato.
 - (d) “CGC” son las Condiciones Generales del Contrato.
 - (e) “Comprador” es la entidad que adquiere los bienes y servicios conexos especificado en las CEC.
 - (f) “Contrato” es el Convenio celebrado entre el Comprador y el Proveedor, junto con los documentos contractuales indicados en el mismo, e incluyendo todos sus anexos, apéndices y todos los documentos incorporados al Contrato por referencia.
 - (g) “Cumplimiento” significa la realización de los servicios conexos de acuerdo con los términos y condiciones del Contrato.
 - (h) “Daños de Valor Preestablecido” es el monto de los daños que el Proveedor estará obligado a pagar al Comprador de ocurrir un incumplimiento contractual determinado. El monto, que debe ser un estimado realista del posible perjuicio que el incumplimiento ocasionará, es fijado de común acuerdo por las partes y establecido en el Contrato.
 - (i) “Día” significa día calendario.
 - (j) “Documentos Contractuales” son los documentos indicados en el Contrato, incluyendo todas las adenda a los mismos.
 - (k) “El Lugar del Proyecto”, cuando procede, es el sitio definido en las CEC.
 - (l) “Entrega” significa la transferencia de los bienes del Proveedor al Comprador de acuerdo con los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.
 - (m) “País del Comprador” es el país especificado en las

Condiciones Especiales del Contrato CEC.

- (n) “Países Elegibles” son los países y territorios elegibles de conformidad con la Lista de Países Elegibles, indicada en la Sección V.
- (o) “Precio del Contrato” es el precio pagadero al Proveedor de conformidad con el Convenio, sujeto a los incrementos, ajustes o deducciones, que puedan introducirse conforme al Contrato.
- (p) “Proveedor” es la persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, cuya oferta para ejecutar el Contrato ha sido aceptada por el Comprador y cuyo nombre se establece en el Convenio, e incluye a los sucesores legales o cesionarios permitidos del Proveedor.
- (q) “Servicios Conexos” son los servicios complementarios al suministro de los bienes, tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial, así como otras obligaciones similares del Proveedor comprendidas en el Contrato.
- (r) “Subcontratista” es toda persona natural, entidad privada o pública, o cualquier combinación de ellas, incluyendo sus sucesores legales o cesionarios, con quienes el Contratista ha subcontratado el suministro de cualquier porción de los bienes o la ejecución de cualquier parte de los servicios conexos.

2. Documentos Contractuales

- 2.1 Sujeto al orden de precedencia establecido en el Convenio, se entenderá que todos los documentos que lo conformen (incluyendo todas sus partes) son correlativos, complementarios y mutuamente explicativos.

3. Prácticas Corruptivas

- 3.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Comprador), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.
 - (a) “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o

durante la ejecución del contrato correspondiente.

- (b) “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.
- (c) “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes.
- (d) “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de adquisición llevado a cabo con motivo de un financiamiento del Banco, ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:

- (a) Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- (b) Declarará a una firma y/o al personal de ésta directamente involucrados en las prácticas corruptivas, no elegibles para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente; y/o
- (c) Cancelará, y/o acelerará el repago de la porción del préstamo destinado a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del préstamo o donación han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

3.3 El Oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con esta licitación o con la ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y

moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.

- 3.4 El Proveedor deberá permitir al Banco, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del Contrato.

4. Idioma

- 4.1 El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Proveedor y el Comprador, deberán redactarse en el idioma indicado en las CEC. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma indicado en las CEC. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.
- 4.2 El Proveedor se hará cargo de todos los gastos de traducción al idioma indicado, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

5. Elegibilidad

- 5.1 El Proveedor y todos sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Se considera que un Proveedor o un Subcontratista tienen la nacionalidad de un país elegible si cumplen con los siguientes requisitos:
- (a) en caso de personas naturales:
 - (i) ser ciudadanas de un país elegible; o
 - (ii) haber establecido sus domicilios en un país elegible como residentes “bona fide” y estar legalmente autorizadas a trabajar en dicho país (de otra manera que como funcionarios internacionales);

- (b) en caso de entidades privadas (firmas):
 - (i) estar constituidas, incorporadas o registradas en un país elegible y operar de conformidad con las disposiciones legales de dicho país; y
 - (ii) que más del 50% de su capital sea de propiedad de una o más personas naturales o firmas de países elegibles, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente.
- 5.2 Estos criterios se aplicarán también a cada uno de los miembros de un consorcio y a otras firmas que dicho consorcio (o firma) pueda proponer para subcontratar o suministrar parte de los bienes, incluyendo servicios conexos.
- 5.3 Todos los bienes y servicios conexos que deban suministrarse de conformidad con el Contrato y que sean financiados por el Banco, deberán tener su origen en países elegibles (ver Sección V, Países Elegibles).
- 5.4 El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cosechados, cultivados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que como resultado de la manufactura, procesamiento o montaje, se hubiese obtenido otro artículo, comercialmente reconocido, que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.
- 5.5 La nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.
- 5.6 Los servicios conexos deberán ser suministrados por firmas de países elegibles. En el caso de transporte de bienes, éstos deberán ser transportados en una nave que cumpla con por lo menos uno de los siguiente criterios:
 - (a) que la bandera de la nave sea de país elegible;
 - (b) que el propietario de la nave sea de país elegible;
 - (c) que la nave esté registrada en país elegible;
 - (d) que la empresa que emita el conocimiento de carga, sea de país elegible.
- 6. **Legislación aplicable**
 - 6.1 El Contrato se regirá e interpretará de conformidad con las leyes del país del Comprador, salvo que las CEC lo establezcan de otra manera.
- 7. **Resolución de Controversias**
 - 7.1 El Proveedor y el Comprador harán todos los esfuerzos posibles para resolver, de manera amigable y utilizando mecanismos informales de resolución de conflictos, cualquier desacuerdo o disputa surgida a raíz del, o relacionado con el

- Contrato.
- 7.2 Si las partes no hubieren podido resolver el conflicto dentro de veintiocho (28) días a partir del comienzo de la utilización de tales mecanismos informales, cualquiera de ellas podrá pedir que se resuelva la controversia utilizando los mecanismos formales de resolución de disputas especificados en las CEC.
- 8. Alcance del Suministro**
- 8.1 Sujeto a lo indicado en las CEC, los bienes y servicios conexos que serán suministrados cumplirán con lo especificado en el Programa de Suministros.
- 8.2 Salvo disposición contraria en el Contrato, el Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente de dicho Contrato que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministros. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.
- 9. Entrega**
- 9.1 Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 26.1 de las CGC, los bienes se entregarán y los servicios conexos se completarán, de acuerdo con el Plan de Entrega y Cumplimiento indicado en el Programa de Suministros. [En dicho programa se mencionan los detalles de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor.](#)
- 10. Responsabilidad del Proveedor**
- 10.1 El Proveedor deberá suministrar todos los bienes y servicios conexos incluidos en el Alcance del Suministro, de acuerdo con la Cláusula 8 de las CGC y con el Plan de Entrega y Cumplimiento, según lo indicado en la Cláusula 9 de las CGC.
- 11. Responsabilidad del Comprador**
- 11.1 Cuando el suministro de los bienes y servicios conexos requiera que el Proveedor obtenga permisos, aprobaciones, licencias de importación o de otra clase, emitidos por autoridades públicas locales, el Comprador hará lo posible, si así lo solicita el Proveedor, para colaborar con éste en el cumplimiento de todos estos requisitos en forma oportuna y eficiente.
- 11.2 El Comprador se hará cargo de todos los gastos correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la cláusula 11.1 de las CGC.
- 12. Precio del Contrato**
- 12.1 El Precio del Contrato será el monto especificado en el Convenio, sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme al Contrato.
- 12.2 Los precios facturados por el Proveedor por los bienes entregados y los servicios conexos prestados en virtud del Contrato, no deberán diferir de los que dicho Proveedor hubiese cotizado en su oferta, con excepción de cualquier ajuste de precios que estuviese autorizado en las CEC.

- 13. Condiciones de Pago**
- 13.1 El Precio del Contrato, incluyendo anticipos de pago si hubiese, será pagado al Proveedor siguiendo lo establecido en las CEC.
- 13.2 El Proveedor someterá al Comprador las solicitudes de pago por escrito y adjuntará a dichas solicitudes las facturas correspondientes que describan los bienes que fueron suministrados y los servicios conexos prestados y los documentos indicados en la Cláusula 9 de las CGC, luego de haber cumplido con todas las obligaciones que se indiquen en el Contrato .
- 13.3 El Comprador efectuará los pagos con prontitud, sin exceder un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago y ésta haya sido aceptada por el Comprador.
- 13.4 La moneda en que se efectuarán los pagos al Proveedor en virtud del presente Contrato se indicará en las CEC.
- 14. Impuestos y Derechos**
- 14.1 A menos que se disponga específicamente lo contrario en las CEC, el Proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera del país del Comprador, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.
- 14.2 No obstante lo dispuesto en la sub clausula 14.1 anterior, y a menos que se especifique lo contrario en las CEC, el Comprador será responsable de, y pagará puntualmente, todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados por la ley del país del Comprador sobre los bienes y servicios conexos, cuando estos hayan sido suministrados, entregados o completados, fuera del país del Comprador.
- 14.3 El Comprador hará todo lo posible para ayudar a que el Proveedor se beneficie, hasta el máximo permitido por la ley, de cualesquier exención impositiva, reducciones, descuentos, derechos de aduana, u otros privilegios impositivos que pudieran aplicarse al Proveedor en el país del Comprador.
- 14.4 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros gravámenes que hubieran estado vigentes, en el país del Comprador, veintiocho (28) días antes de la fecha límite para presentar ofertas (en adelante denominados “impuestos” en esta cláusula). Si alguna de las tasas de impuestos fuesen aumentadas o disminuidas, o nuevos impuestos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier impuesto, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios impositivos fuesen de cargo del Proveedor, sus

Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

15. Garantía de Cumplimiento

15.1 El Proveedor otorgará una garantía de cumplimiento al Comprador cuyo monto será el diez por ciento del monto total del Contrato, dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de adjudicación del Contrato.

15.2 El pago de la garantía de cumplimiento tiene por objeto compensar al Comprador por las pérdidas que le ocasione el incumplimiento del Proveedor por las obligaciones establecidas en el Contrato.

15.3 La garantía de cumplimiento estará denominada en la misma moneda que el Contrato o en cualquier otra moneda de libre convertibilidad que el Comprador considere aceptable y se presentará bajo una de las modalidades especificadas en las CEC.

15.4 La garantía será incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión, de realización automática y será ejecutada a solo requerimiento del Comprador ante cualquier incumplimiento del Proveedor.

15.5 Salvo indicación contraria en las CEC, la garantía de cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar veintiocho (28) días contados a partir de la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

16. Información Confidencial

16.1 El Comprador y el Proveedor se comprometen a respetar el carácter confidencial de cualesquier documentos, datos u otra información relacionada con el Contrato que hubiesen sido suministrados directa o indirectamente por una de las partes a la otra, y a no dar a conocer dicha información, sin el previo consentimiento escrito de la otra parte. Todo ello sin perjuicio de que la información citada hubiese sido provista antes, durante o una vez completada la ejecución del Contrato. No obstante lo anterior, el Proveedor podrá suministrar a su Subcontratista tales documentos, datos y cualquier otra información que reciba del Comprador para que dicho Subcontratista pueda cumplir con sus obligaciones en virtud del Contrato. En este caso, el Proveedor obtendrá del Subcontratista un compromiso de confidencialidad, similar al requerido del Proveedor, de conformidad con esta Cláusula 16 de las CGC.

16.2 El Comprador no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información que reciba del Proveedor, para cualquier otro fin que no esté relacionado con el Contrato. Asimismo, el Proveedor no utilizará dichos documentos, datos o cualquier otra información recibida del Comprador, para ningún otro propósito que no sea el diseño, compra o

cualquier otro trabajo y servicios requeridos para la ejecución del Contrato.

16.3 La obligación de una parte de conformidad con las Sub-Cláusulas 16.1 y 16.2 arriba mencionadas, no se aplicará a aquella información que:

- (a) el Comprador o el Proveedor requieran compartir con el Banco u otras instituciones que participan en el financiamiento del Contrato; o
- (b) en el presente o a futuro se haga pública sin culpa de ninguna de esa parte; o
- (c) pueda probarse que era conocida por esa parte en el momento en que fue divulgada y que no fue obtenida previamente, directa o indirectamente, de la otra parte; o
- (d) haya sido puesta a disposición de esa parte por un tercero que no tiene obligación de confidencialidad.

16.4 Las disposiciones precedentes de esta Cláusula 16 de las CGC no modificarán de manera alguna los compromisos de confidencialidad que hubiesen asumido las partes con anterioridad a la fecha del Contrato, con respecto al suministro o cualquiera de sus componentes.

16.5 Las disposiciones de esta Cláusula 16 de las CGC se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización o terminación de este Contrato, cualquiera hubiese sido la causa de dicha terminación.

17. Especificaciones y Planos

17.1 Especificaciones Técnicas y Planos

- (a) El Proveedor se asegurará que todos los Bienes y Servicios Conexos se ajustan sustancialmente a las especificaciones técnicas y a las otras disposiciones del Contrato.
- (b) El Proveedor tendrá derecho a rechazar responsabilidad por cualquier diseño, datos, planos, especificación u otro documento, o cualquier modificación a los mismos, suministrada o diseñada, por o en nombre del Comprador. Para ello deberá notificar su rechazo al Comprador.
- (c) Los bienes y servicios conexos que suministre el Proveedor con motivo del Contrato deberán ajustarse a las normas indicadas en la Sección VI, Programa de Suministros. Cuando no se mencionen las normas a aplicarse, se aplicarán normas equivalentes o superiores a las normas oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los bienes.

17.2 Cuando en el Contrato se haga referencia a códigos y normas conforme a las cuales éste deba ejecutarse, regirá la edición o

versión revisada de tales códigos y normas que se indique en el Programa de Suministros. Cualquier cambio en cualquiera de los citados códigos y normas durante la ejecución del Contrato, se aplicará solo después de aprobado por el Comprador y dicho cambio se registrará por la Cláusula 26 de las CGC.

18. Seguros

18.1 A menos que se disponga de otra manera en las CEC, todos los bienes suministrados en virtud del Contrato deberán estar totalmente asegurados contra los daños y perjuicios que pudieran ocurrir durante su fabricación o adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, [de acuerdo con incoterms aplicables, o en la forma especificada en las CEC. La moneda de pago del seguro deberá ser libremente convertible y de país elegible.](#)

19. Inspecciones y Pruebas

19.1 El Proveedor llevará a cabo, a su propio cargo y sin costo alguno para el Comprador, todas aquellas pruebas y/o inspecciones de los bienes y servicios conexos que se especifiquen en el Programa de Suministros.

19.2 Las inspecciones y pruebas podrán llevarse a cabo en las instalaciones del Proveedor o en las de su Subcontratista, en el lugar de entrega, y/o en el lugar de destino final de los bienes, o en otro lugar del país del Comprador, de acuerdo a lo especificado en las CEC. Sujeto a lo establecido en la Sub-Cláusula 19.3, cuando las inspecciones y pruebas se lleven a cabo en las instalaciones del Proveedor o de su subcontratista, se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluyendo acceso a planos y a datos de producción, y sin cargo alguno para el Comprador.

19.3 El Comprador o el representante que éste designe para tal efecto, tendrá derecho a asistir a las pruebas y/o inspecciones indicadas en la Sub-Cláusula 19.2 de las CGC, siempre y cuando el Comprador asuma todos los costos y gastos en que incurran con relación a su participación, incluyendo pero sin limitarse a todo costo de viajes y gastos de alimentación y alojamiento.

19.4 Cuando el Proveedor esté listo para realizar cualquiera de las pruebas y/o inspecciones requeridas, notificará oportunamente al Comprador sobre tal prueba y/o inspección, así como el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo. El Proveedor deberá obtener de cualquier tercera parte pertinente o del fabricante, los permisos o consentimientos que fuesen necesarios para permitir la participación del Comprador, o del representante que éste designe, en dicha prueba y/o inspección.

19.5 El Comprador podrá solicitar del Proveedor la realización de cualquier prueba y/o inspección que no estuviese especificada en el Contrato, pero que se considerase necesaria para verificar si las características y funcionamiento

de los bienes se ajustan a las especificaciones técnicas, códigos y normas en virtud del Contrato. Los costos y gastos razonables en que incurra el Proveedor para la realización de tales pruebas y/o inspecciones, deberán agregarse al Precio del Contrato. Sin embargo, si las pruebas y/o inspecciones llegaran a impedir el avance en la fabricación de los bienes y/o en la ejecución de otras obligaciones en virtud del Contrato, deberán ajustarse adecuadamente las fechas de entrega y cumplimiento, y otras obligaciones que pudieran resultar afectadas.

19.6 El Proveedor entregará al Comprador un informe con los resultados de todas las pruebas y/o inspecciones realizadas.

19.7 El Comprador podrá rechazar los bienes o parte de ellos que no hubiesen pasado alguna prueba o inspección o que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el Proveedor rectificará o reemplazará los bienes rechazados o cualquier parte de ellos o llevará a cabo las modificaciones necesarias para que los bienes se ajusten a las especificaciones, todo ello sin costo alguno para el Comprador. El Proveedor deberá, además, repetir sin costo alguno para el Comprador las pruebas y/o inspecciones, notificando al Comprador, de acuerdo con la Sub-Cláusula 19.4 de las CGC.

19.8 El Proveedor concuerda que ni la realización de una prueba y/o la inspección de los bienes o de cualquier parte de los mismos, ni la presencia del Comprador o de su representante, ni tampoco la emisión de cualquier certificado de prueba que se realice, de conformidad con la Sub-Cláusula 19.6 de las CGC, eximirán al Proveedor las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

20. Daños de valor preestablecido

20.1 A menos que se indique lo contrario en los CEC, y con excepción de lo previsto en la Cláusula 25 de las CGC, si el Proveedor no cumple con la entrega de cualesquiera de los bienes o la prestación de los servicios conexos en el período establecido en el Contrato, el Comprador podrá, sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del Contrato, deducir del precio del Contrato, por concepto de daños de valor preestablecido, una suma equivalente al porcentaje del precio del Contrato establecido en las CEC por cada semana o parte de semana de retraso, hasta que se logre el cumplimiento de las obligaciones de entrega o ejecución, hasta alcanzar el monto máximo especificado en las CEC. Una vez que se llegue a dicho monto, el Comprador podrá poner término al Contrato, conforme a la Cláusula 28 de las CGC.

21. Garantía de los Bienes

21.1 El Comprador garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga de otra manera.

- 21.2 Sujeto a lo dispuesto en la Sub-Cláusula 17.1 de las CGC, el Proveedor garantiza que los bienes están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes en el destino final, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del Proveedor o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.
- 21.3 Salvo que en las CEC se disponga de otro modo, la garantía permanecerá en vigor durante el plazo que venza primero de los que se indican a continuación: (a) doce (12) meses contado a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad o en parte, si fuese el caso, y aceptados en el punto final de destino indicado en las CEC; o, (b) dieciocho (18) meses contado a partir de la fecha de embarque o carga en el país de origen.
- 21.4 El Comprador notificará al Proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. El Comprador le dará al Proveedor la oportunidad que se requiera para que inspeccione el defecto.
- 21.5 Una vez recibida tal notificación, el Proveedor reparará o reemplazará con prontitud la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para el Comprador, dentro del plazo especificado en las CEC.
- 21.6 Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado en las CEC, el Comprador podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Proveedor, sin perjuicio de otros derechos que el Comprador pueda ejercer contra el Proveedor en virtud del Contrato.
- 22. Derechos de Patente**
- 22.1 Sujeto al cumplimiento por parte del Comprador de la Sub-Cláusula 22.2 de las CGC, el Proveedor deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Comprador y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, cualesquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Comprador como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a:
- a) la instalación de los bienes por parte del Proveedor o el uso de los bienes en el país donde esté ubicado el lugar del proyecto; y
 - b) la venta en cualquier país de los productos producidos

por los bienes.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualesquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho Contrato. La indemnización tampoco cubrirá transgresiones que resultaran del uso de los bienes, o de cualquiera de sus partes, o de cualquier producto que se utilizase conjuntamente o en combinación con cualquier otro equipo, planta o materiales que no hubiesen sido suministrados por el Proveedor, de conformidad con el Contrato.

22.2 Si se entablara una demanda o reclamación contra el Comprador como resultado de cualesquiera de las situaciones indicadas en la Sub-Cláusula 22.1 de las CGC, el Comprador notificará con prontitud al Proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Comprador, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

22.3 Si el Proveedor no cumpliera con la obligación de informar al Comprador dentro de veintiocho (28) días contados a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Comprador tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

22.4 El Comprador se compromete a brindarle al Proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el Proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. El Comprador será reembolsado por el Proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

22.5 El Comprador deberá indemnizar y eximir de responsabilidades al Proveedor y a sus empleados, funcionarios y Subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, cualesquiera sea su naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al Proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, modelo de aparato, diseño registrado, marca de fábrica o de comercio, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o contrario al existente a la fecha del Contrato, que pueda suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o ítems que hubiesen sido suministrados o diseñados por el Comprador o a nombre suyo.

23. Limitación de

23.1 Excepto en los casos de negligencia grave o actuaciones de

- Responsabilidades** mala fe:
- (a) ninguna de las partes será responsable ante la otra por daños indirectos o cualquier pérdida de uso, producción, intereses y/o lucro cesante que resultase de dichos daños. Esta exclusión no se aplicará a la obligación del Proveedor de pagar los daños de valor preestablecido; y
 - (b) la responsabilidad total del Proveedor frente al Comprador, ya sea contractual o extracontractual, no podrá exceder el monto indicado en las CEC. Esta limitación no se aplicará a los costos provenientes de la reparación o reemplazo de equipo defectuoso, ni afecta la obligación del Proveedor de indemnizar al Comprador por infracciones de patente.
- 24. Cambio en las Leyes y Reglamentos**
- 24.1 Salvo que se disponga de otra manera en las CEC, si después de la fecha del Llamado a Licitación, entrase en vigor, se promulgase, abrogase o modificase cualquier ley, reglamento, decreto, ordenanza o estatuto en el lugar del país del Comprador donde está ubicado el proyecto (incluyendo un cambio en la interpretación o aplicación por las autoridades competentes de cualquiera de esos instrumentos jurídicos) que alterase el Plazo de Entrega y/o el Precio del Contrato, éstos deberán ser incrementados o reducidos, en la medida que el Proveedor se haya visto afectado en cuanto a la ejecución de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato. Sin embargo, tales aumentos o reducciones de costo no se pagarán por separado o no se acreditarán si ya hubiesen sido previstos en las disposiciones correspondientes a ajuste de precios, de acuerdo con la Cláusula 12 de las CGC.
- 25. Fuerza Mayor**
- 25.1 El Proveedor no estará sujeto a la ejecución de la garantía de cumplimiento, al pago de daños de valor preestablecido ni a la terminación del Contrato por incumplimiento, si, y en la medida en que, la demora en la ejecución o falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, fuese el resultado de un evento de fuerza mayor.
- 25.2 Para propósitos de esta Cláusula, se entenderá por “fuerza mayor” es cualquier evento o situación que estando fuera del control del Proveedor, es imprevisible, inevitable y que no provenga ni de negligencia ni de la falta de cuidado del Proveedor. Estos eventos podrán incluir, sin que la enumeración sea taxativa, actos del Comprador en ejercicio de su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentena y embargos que afecten la carga.
- 25.3 Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Proveedor notificará a la brevedad y por escrito al Comprador sobre dicha situación y sus causas. Salvo que reciba instrucciones diferentes del Comprador, el Proveedor continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida

que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

26. Ordenes de Cambio y Modificaciones en el Contrato

26.1 El Comprador podrá en cualquier momento efectuar cambios dentro del marco general del Contrato, mediante orden escrita al Proveedor, en uno o más de los siguientes elementos:

(a) los planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes a ser suministrados en virtud del Contrato hayan de ser fabricados especialmente para el Comprador;

(b) el método de embarque o embalaje;

(c) el lugar de entrega; y

(d) los servicios conexos que haya de suministrar el Proveedor.

26.2 Si cualquiera de los cambios citados ocasionase un aumento o una disminución en costo o en el tiempo necesario para que el Proveedor ejecute cualquier parte de los trabajos incluidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del Contrato o del plan de entrega, o de ambos, y el Contrato se modificará según corresponda. El Proveedor presentará las solicitudes de ajuste que se originen con motivo de esta Cláusula, dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha en que reciba del Comprador la orden de cambio correspondiente.

26.3 Los precios que sean facturados por el Proveedor por servicios conexos que puedan ser necesarios, pero que no están previstos en el Contrato, serán acordados previamente por las partes y no deberán exceder los precios corrientes que el Proveedor cobre a terceros por servicios similares.

27. Prórroga de los Plazos

27.1 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Proveedor o sus Subcontratistas encontrasen impedimentos para el oportuno suministro de los bienes o servicios conexos de acuerdo con la Cláusula 9 de las CGC, el Proveedor notificará con prontitud y por escrito al Comprador, e indicará la naturaleza de la demora, sus causas y su posible duración. Tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, el Comprador evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de suministro. En estos casos, la prórroga será ratificada por las partes mediante adenda al Contrato.

27.2 Excepto en los casos de Fuerza Mayor previstos en la Cláusula 25 de las CGC, o a menos que se hubiese acordado una prórroga, según lo previsto en la Sub-Cláusula 27.1 de las CGC, cualquier retraso por parte del Proveedor en el suministro de los bienes o en completar el Contrato, lo hará responsable del pago de los daños de valor preestablecido indicados en el Contrato, conforme a lo indicado en la

Cláusula 20 de las CGC.

28. Terminación

28.1 Terminación por incumplimiento

- (a) El Comprador podrá terminar el Contrato en todo o en parte, por incumplimiento, mediante comunicación escrita al Proveedor y sin perjuicio de otros recursos que pudiese tener contra el Proveedor, cuando:
 - (i) el Proveedor no suministrase alguno o todos los bienes indicados en el Contrato, dentro del plazo allí establecido, o de otros que se hubiesen concedido con motivo de prórrogas otorgadas por el Comprador, de conformidad con la Cláusula 27 de las CGC; o
 - (ii) el Proveedor hubiese dejado de cumplir cualquier otra obligación establecida en el Contrato; o
- (b) En caso de que el Comprador decidiese terminar el Contrato en todo o en parte, de conformidad con la Sub-Cláusula 28.1(a) de las CGC, éste podrá adquirir, bajo modalidades y condiciones que considere apropiadas, bienes o servicios conexos similares a los no suministrados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Comprador todo costo adicional resultante. Cuando la terminación fuese solo parcial, el Proveedor continuará obligado por la ejecución de aquellas obligaciones que hubiesen quedado vigentes.
- (c) Si, durante el proceso de licitación o ejecución del Contrato, el Proveedor, a criterio del Comprador, hubiese incurrido en actos de corrupción, de acuerdo con la Cláusula 3 de las CGC.

28.2 Terminación por Insolvencia

- (a) El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento y por escrito, una vez que el Proveedor entrase en quiebra o insolvencia. En este caso, la rescisión será sin indemnización alguna para el Proveedor, sin perjuicio que dicha terminación no perjudique o afecte ningún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener el Comprador.

28.3 Terminación por Conveniencia

- (a) El Comprador podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Proveedor. La notificación indicará que la razón de la terminación se debe a la conveniencia del Comprador, así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del Proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

- (b) Los bienes que ya hubiesen sido fabricados y estuviesen listos para ser enviados al Comprador dentro de los veintiocho (28) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del Contrato, deberán ser aceptados por el Comprador en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato. Con respecto a los demás bienes, el Comprador podrá elegir entre las siguientes opciones:
 - (i) que se complete y entregue cualquier porción de los bienes en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato;
 - (ii) que se cancele la entrega de la porción restante de los bienes o servicios conexos y se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos bienes y servicios conexos que hubiesen sido parcialmente fabricados o prestados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el Proveedor.

29. Cesión

29.1 Ni el Proveedor ni el Comprador podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen adquirido en virtud del Contrato, a menos que exista consentimiento previo y por escrito de las partes.

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Índice

CGC 1.1 (m)	3
CGC 1.1 (e)	3
CGC 1.1 (k).....	3
CGC 4.1	3
CGC 6.1	3
CGC 7.2.....	3
CGC 8.1.....	3
CGC 12.2.....	3
CGC 13.1.....	3
CGC 13.4	5
CGC 14.1	5
CGC 14.2	5
CGC 15.1	5
CGC 15.3	5
CGC 18.1.....	5
CGC 19.2.....	5
CGC 20.1	6
CGC 21.3	6
CGC 21.5	6
CGC 23.1(b)	6

Sección VIII. Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de contradicción, prevalecerán las disposiciones que aquí se indican sobre las de las CGC.

GC 1.1 (m)	El país del Comprador es: Perú .
CGC 1.1 (e)	El Comprador es: Ministerio de Educación del Perú – Programa Mejoramiento de la Educación Secundaria, en adelante denominado “el Proyecto” .
CGC 1.1 (k)	El lugar del Proyecto es: Lima – Perú .
CGC 4.1	El idioma será: Español
CGC 6.1	La legislación aplicable será: Legislación Peruana , en concordancia con las Normas y Políticas de Adquisición vigentes del Banco Interamericano de Desarrollo -BID
CGC 7.2	El mecanismo formal de resolución de conflictos será: el arbitraje de derecho
CGC 8.1	El alcance del suministro estará definido en: Sección VI Programa de Suministros
CGC 12.2	El ajuste de precios no es aplicable.
CGC 13.1	<p>El pago de los bienes y servicios conexos, y las condiciones de pago al Adjudicatario en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>El pago de los bienes se realizará en la forma programada de acuerdo al cronograma de entrega de los mismos. En ningún caso el Ministerio de Educación del Perú cancelará en su integridad los bienes adjudicados antes de que estos hayan sido entregados y se realicen las pruebas de funcionalidad respectivas.</p> <p>El pago de los bienes y servicios conexos se realizará en la moneda especificada por el Adjudicatario en su oferta, de la siguiente manera:</p> <p>Primera opción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipo: Veinte (20%) por ciento del precio total del Contrato, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de un recibo y de una garantía por el monto equivalente, en la forma establecida de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable. - Contra entrega de bienes: Cincuenta (50%) por ciento por la entrega de los bienes en almacén del Comprador, deduciendo el 10% del monto del anticipo, previa presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Guía de remisión de entrega de los bienes. • Certificación de calidad emitida por una firma certificadora. • Certificado de depósito legal otorgado por la Biblioteca Nacional del Perú, cuando corresponda. • Certificado de garantía del fabricante.

	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de origen.• La o las facturas que deba emitir, para solicitar el pago de los suministros. <p>El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de los documentos indicados y de la entrega de los bienes en almacén, en perfecto estado en el lugar indicado en la Sección VI de estas Bases.</p> <ul style="list-style-type: none">- Contra aceptación conforme de bienes: Cincuenta (50%) por ciento restante de cada entrega, deduciendo el 10% del monto del anticipo; se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de conformidad emitido por el Comprador declarando que los Bienes contratados han sido entregados a satisfacción del Comprador y en perfecto estado en el lugar indicado en la Sección VI de las Bases. <p>Segunda opción:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contra aceptación conforme de bienes: Cien (100%) por ciento del precio de contrato; se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de una solicitud de pago acompañada de un certificado de conformidad emitido por el Comprador declarando que los Bienes contratados han sido entregados a satisfacción del Comprador y en perfecto estado en el lugar indicado en la Sección VI de estas Bases. Para efectos de pago, deberá presentar los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">• Guía de remisión de entrega de los bienes.• Certificación de calidad emitida por una firma certificadora.• Certificado de depósito legal otorgado por la Biblioteca Nacional del Perú, cuando corresponda.• Certificado de garantía del fabricante.• Certificado de origen.• La o las facturas que deba emitir, para solicitar el pago de los suministros.
--	--

CGC 13.4	La moneda de pago será: Nuevos Soles de la República del Perú.
CGC 14.1	El Proveedor será responsable del pago de los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien y servicio a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.
CGC 14.2	No aplicable
CGC 15.1	El monto y la moneda de la Garantía de Cumplimiento serán: La Garantía de Cumplimiento será emitida por el 10% del valor total del Contrato . Dicha Garantía será expresada en Nuevos Soles de la República de Perú.
CGC 15.3	Las formas aceptables de Garantías de Cumplimiento son: Carta Fianza Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Ministerio de Educación - Programa Especial MECEP- Unidad Ejecutora 028 , de carácter irrevocable, solidaria, incondicional, sin derecho de excusión y de realización automática, o una Póliza de Caución emitida por un Banco o compañía de seguros respectivamente, con validez de treinta (30) días calendario, adicionales a la fecha de entrega final de los bienes a satisfacción del Comprador.
CGC 15.5	La cancelación de la Garantía de Cumplimiento tendrá lugar de acuerdo al detalle siguiente: Una vez que los bienes hayan sido entregados aceptados conforme, la garantía de cumplimiento se reducirá a un dos (2%) por ciento del precio del Contrato para cubrir las obligaciones del Adjudicatario en cuanto a garantía de la calidad durante el plazo de vigencia de dicha garantía.
CGC 18.1	La cobertura de seguro será: No aplicable
CGC 19.2	Las pruebas e inspecciones se realizarán en: el destino final, Será obligatoria la presentación de un Certificado de un laboratorio de ensayos acreditado por INDECOPI o del Órgano Normativo correspondiente que certifique que las los bienes cumplen con las especificaciones técnicas, en cuanto a calidad de papel y cartulina a utilizar, según Especificaciones Técnicas indicadas en la Sección VI: Programa de suministros. El Director Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica dará conformidad a la recepción sobre la base de la documentación enviada.

CGC 20.1	Daños de valor preestablecido “serán” aplicables en caso de incumplimiento de los plazos de entrega señalados en la propuesta presentada, a razón de 2% semanal del valor total de los Bienes contratados y no entregados.
CGC 20.1	El monto máximo por daños de valor preestablecido será el 10% del valor total del contrato
CGC 21.3	El período de validez de la garantía de los bienes se mantendrá por seis (06) meses contados a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad o en parte debidamente conformes.
CGC 21.5	El plazo para reparar o reemplazar la totalidad de los bienes o las partes defectuosas será: 10 días calendario partir de recibida la notificación de parte del Comprador o su representante, según los Criterios de Evaluación Técnica establecidos en la Sección III Criterios de Evaluación.
CGC 23.1 (b)	El monto de la responsabilidad total será: 10% del valor total del Contrato

Sección IX. Formularios del Contrato

ÍNDICE

Convenio	2
Garantía de Cumplimiento	4
Garantía de Anticipo de Dinero	5
Instrucciones para Completar los Formularios del Contrato	6

Convenio

El presente contrato celebrado el día ____ del mes de ____ de ____, entre _____, domiciliado en _____, en lo sucesivo denominado "el Comprador", por una parte, y _____ domiciliado en _____, representado por _____, identificado con _____, (en lo sucesivo denominado "el Proveedor", por la otra:

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación N° _____ para la adquisición de ciertos bienes y servicios conexos _____ y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos bienes y servicios conexos por la suma de _____ en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato".

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Las palabras y expresiones utilizadas en este Convenio, tendrán el mismo significado que en el Contrato.
2. Los siguientes documentos, incluyendo este Convenio, formarán parte del Contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta con dicho Contrato:
 - a) Condiciones Generales del Contrato;
 - b) Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Formulario de Presentación de Oferta y Formularios de Listas de Precios suministrados por el Proveedor;
 - d) Notificación del Comprador al Proveedor sobre la adjudicación del Contrato; y
 - e) ____ (Indicar otros documentos requeridos, si los hay _____)
3. El Proveedor se obliga a suministrar al Comprador los Bienes y Servicios conexos y a subsanar cualquier defecto de estos de conformidad con el Contrato, dentro del plazo y en la forma prescritos en dicho contrato.
4. El Comprador se obliga a pagarle al proveedor, como contraprestación por el suministro de los bienes y servicios conexos y por la reparación de cualquier defecto, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con el Contrato, dentro del plazo y en la forma prescritos en dicho Contrato.

En fe de lo cual, las partes firman el presente Convenio de conformidad con las leyes de _____ en el día, mes y año antes indicados.

Firmado por _____
(en nombre del Comprador)

Firmado por _____
(en nombre del Proveedor)

Garantía de Cumplimiento

Fecha: _____

LPN No.: _____

A: _____
POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida especificada con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____, (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y en favor del Comprador por un monto máximo de _____ y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____ del mes de _____ de _____.
Nombre _____ En calidad de _____
Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____.

Garantía de Anticipo de Dinero

Fecha: _____

LPI No.: _____

A: _____

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) suministrará al Comprador una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado “el Garante”), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Comprador, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Comprador tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Instrucciones para Completar los Formularios del Contrato

Esta Sección de los Documentos de Licitación incluye instrucciones para el Comprador o el adjudicatario, según corresponda, de como llenar los formularios del Contrato. Estos formularios no deberán ser presentados con las ofertas.

Formulario de Convenio

El formulario de Convenio deberá ser llenado por el Comprador y luego enviado al adjudicatario para su firma. Por lo tanto, en estos Documentos de Licitación no se incluyen instrucciones de como llenar este formulario.