

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Educación
Básica RegularDirección de
Educación Inicial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE JUEGOS DE MESA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 Y DE 5 AÑOS – DOTACIÓN 2023

I. ÁREA USUARIA SOLICITANTE Y UNIDAD EJECUTORA

Dirección de Educación Inicial – Unidad Ejecutora 026.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de impresión de juegos de mesa para niños y niñas de 4 y de 5 años – Dotación 2023.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar una o más empresas que brinden el servicio de impresión de juegos de mesa para niños y niñas de 4 y de 5 años, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Dotar con 38,902 y con 39,468¹ juegos de mesa para niños y niñas de 4 y de 5 años, respectivamente, en igual número de aulas de las instituciones educativas del nivel Inicial y PRONOEI del sector público, con el objeto que los estudiantes cuenten con recursos educativos que favorezcan el desarrollo de las competencias contenidas en el Currículo Nacional de Educación Básica y el Programa Curricular de Educación Inicial.

Justificación:

La Ley General de Educación (LGE) N° 28044 establece en el artículo 4° que el Estado Peruano proveerá una educación gratuita en todos los niveles y modalidades. Además, se indica que en Educación Inicial y Primaria, se complementará obligatoriamente con entrega de materiales educativos. Asimismo, el Ministerio de Educación establece la Política Pedagógica que tiene por objetivo garantizar a todos los estudiantes el acceso a aprendizajes significativos y de calidad, regula y articula de manera coherente los factores de calidad señalados en el artículo 13 de la LGE, e incluye lineamientos y acciones fundamentales respecto a, entre otros, "El diseño, producción, distribución y utilización de los materiales educativos." (Art. 19 inciso d del Reglamento de la Ley General de Educación).

Por su parte, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, define que la Dirección de Educación Inicial es responsable de formular articuladamente las políticas, planes, propuestas pedagógicas de los modelos de servicio educativo y documentos normativos, así como dirigir la implementación de dichos modelos para el nivel de Educación Inicial. Del mismo modo, la Dirección de Educación Inicial tiene

¹ Cantidad referencial sujeta a actualización para la dotación 2023.

entre sus funciones diseñar y determinar el uso de los recursos educativo-pedagógicos en la Educación Inicial, en coordinación con el órgano competente.

Desde el año 2016 se cuenta con un nuevo Currículo Nacional y un Programa Curricular del Nivel Inicial. En este marco, desde la Dirección de Educación Inicial se promueve en las aulas el trabajo por proyectos. En ese sentido, es necesario pensar en un material que continúe favoreciendo el desarrollo de competencias pero que, además, promueva la autonomía de uso tanto para los niños y niñas como para los docentes, y que sea para estos, un material que complemente y enriquezca su práctica pedagógica.

Por ello, es que se han elaborado unos **Juegos de mesa**, como material impreso con actividades lúdicas realizadas por uno o más jugadores, algunos de los cuales presentan determinadas reglas convencionales para su ejecución y buscan proporcionar a los niños y niñas diversión y retos a resolver.

V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

5.1. Características del producto y cantidades

ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD TOTAL A ADQUIRIR (juegos)
1	Juegos de mesa impresos para niños y niñas de 4 años	38,902 ²
2	Juegos de mesa impresos para niños y niñas de 5 años	39,468 ³

5.2. Descripción de los materiales

ÍTEM 1: JUEGOS DE MESA IMPRESOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS

El juego de material impreso para niños y niñas de 4 años está compuesto por:

a) **05 juegos de mesa.**- Ver Cuadro n.º 1:

² Cantidad referencial sujeta a actualización para la dotación 2023.

³ Cantidad referencial sujeta a actualización para la dotación 2023.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Educación
Básica Regular

Dirección de
Educación Inicial

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CUADRO N.º 1 – Juegos de mesa para niños y niñas de 4 años

Nº	JUEGO	TABLERO				TARJETAS				PIEZAS ADICIONALES	
		Material	Tamaño	Cantidad	Impresión	Material	Cantidad	Tamaño	Impresión	Material	Impresión
1	Memoria – “Personajes de cuentos clásicos”	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Bisagra central reforzada con tela linón por ambos lados.	19 x 30 cm (cerrado) 38 x 30 cm (abierto)	1	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Los bordes no llevarán forro. Esquinas boleadas.	16 tarjetas	5 x 5 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	x	x
2	Dominó	x	x	x	x	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Los bordes no llevarán forro. Esquinas boleadas.	28 fichas	11 x 5 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	x	x
3	Juego de recorrido – “La gran carrera”	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Bisagra central reforzada con tela linón por ambos lados.	19 x 30 cm (cerrado) 38 x 30 cm (abierto)	1	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	Papel cuché 350 g/m ²	2 troquelado para desglosar	19.5 x 29.5 cm	A todo color (tira)	x	x



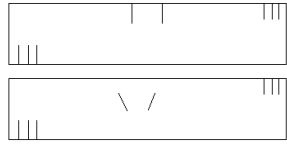
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Educación
Básica Regular

Dirección de
Educación Inicial


“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

N°	JUEGO	TABLERO				TARJETAS				PIEZAS ADICIONALES	
		Material	Tamaño	Cantidad	Impresión	Material	Cantidad	Tamaño	Impresión	Material	Impresión
4	Adivina quién es	x	x	x	x	Cartulina calibre 16 doble estucado (ambos lados)	20	7.5 x 12 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	2 vinchas de cartulina calibre 18 de 60 x 6.5 cm impresas y troqueladas para cerrar de 3 diámetros (en cada extremo se harán 3 cortes verticales de 3.25 cm, 3 en el lado superior y 3 en el lado inferior para cruzar los lados de la vincha), y para inserción de tarjeta (2 cortes de 3.5 cm a una distancia de 6 cm ó 2 cortes en forma diagonal de 3 cm e iniciando el corte a 1 cm del borde) en la parte superior central de la vincha. 	A todo color (tira) más plastificado (tira y retira)
5	Kit de dramatización (máscaras)	x	x	x	x	Cartulina calibre 16 (estucado en la tira, blanco en la retira)	20 con troquelado para desglosar	34.0 x 27.5 cm	A todo color (tira)	x	x

b) Envase de los juegos de mesa para niños y niñas de 4 años

Cada uno de los cinco juegos de mesa deberá ir en una bolsa plástica transparente de polipropileno de 50 micras de espesor como mínimo, rotulada (con *sticker* o impresa en la bolsa) y con cierre a presión. Para el tamaño de las bolsas se debe considerar como referencia los tamaños de los tableros, tarjetas y/o fichas de tal forma que los contengan en forma holgada, ordenada y sin estropearlos.

Los datos del rótulo serán:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Nombre del juego de mesa Contiene: xxx (tablero, piezas y/u otros)

Las cinco bolsas se colocarán dentro de una bolsa plástica transparente de polipropileno, rotulada (con *sticker* o impresa en la bolsa) y cerrada, a fin que estos juegos lleguen en óptimas condiciones al aula. Esta bolsa no necesariamente será con cierre a presión.

Los datos del rótulo serán:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL JUEGOS DE MESA IMPRESOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 4 AÑOS – DOTACIÓN 2023

Los rótulos de todas las bolsas deberán ser previamente aprobados por la DEI.

ÍTEM 2: JUEGOS DE MESA IMPRESOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS

El juego de material impreso para niños y niñas de 5 años está compuesto por:

- a) **05 juegos de mesa.**- Ver Cuadro n° 2.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Educación
Básica Regular

Dirección de
Educación Inicial

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

CUADRO N.º 2 – Juegos de mesa para niños y niñas de 5 años

Nº	JUEGO	TABLERO				TARJETAS				PIEZAS ADICIONALES	
		Material	Tamaño	Cantidad	Impresión	Material	Cantidad	Tamaño	Impresión	Material	Impresión
1	Memoria – “La sopa mágica”	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Bisagra central reforzada con tela linón por ambos lados.	25 x 45 cm (cerrado) 50 x 45 cm (abierto)	1	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Los bordes no llevarán forro. Esquinas boleadas.	32	4 x 4 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	x	x
2	Dominó	x	x	x	x	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Los bordes no llevarán forro. Esquinas boleadas.	28 fichas	11 x 5 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	x	x
3	Juego de recorrido – “¡Corre que te alcance la luna!”	Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Bisagra central reforzada con tela linón por ambos lados.	19 x 30 cm (cerrado) 38 x 30 cm (abierto)	1	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	Papel cuché 350 g/m ²	42	8 x 6 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	3 piezas de 3 x 3 cm c/u Base: cartón prensado 2 mm o cartón Kappa 2 mm. Forro: papel cuché 150 g/m ² (mínimo) por ambos lados. Los bordes no llevarán forro.	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)



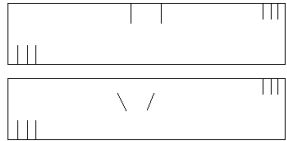
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Educación
Básica Regular

Dirección de
Educación Inicial


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

N°	JUEGO	TABLERO				TARJETAS				PIEZAS ADICIONALES	
		Material	Tamaño	Cantidad	Impresión	Material	Cantidad	Tamaño	Impresión	Material	Impresión
4	Adivina quién es	x	x	x	x	Cartulina calibre 16 doble estucado (ambos lados)	20	7.5 x 12 cm	A todo color (tira y retira) más plastificado (tira y retira)	2 vinchas de cartulina calibre 18 de 60 x 6.5 cm impresas y troqueladas para cerrar de 3 diámetros (en cada extremo se harán 3 cortes verticales de 3.25 cm, 3 en el lado superior y 3 en el lado inferior para cruzar los lados de la vincha), y para inserción de tarjeta (2 cortes de 3.5 cm a una distancia de 6 cm o 2 cortes en forma diagonal de 3 cm e iniciando el corte a 1 cm del borde) en la parte superior central de la vincha. 	A todo color (tira) más plastificado (tira y retira)
5	Kit de dramatización (máscaras)	x	x	x	x	Cartulina calibre 16 (estucado en la tira, blanco en la retira)	20 con troquelado para desglosar	34.0 x 27.5 cm	A todo color (tira)	x	x

b) Envase de los juegos de mesa para niños y niñas de 5 años

Cada uno de los cinco juegos de mesa deberá ir en una bolsa plástica transparente de polipropileno de 50 micras de espesor como mínimo, rotulada (con *sticker* o impresa en la bolsa) y con cierre a presión. Para el tamaño de las bolsas se debe considerar como referencia los tamaños de los tableros, tarjetas y/o fichas de tal forma que los contengan en forma holgada, ordenada y sin estropearlos.

Los datos del rótulo serán:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Nombre del juego de mesa Contiene: xxx (tablero, piezas y/u otros)

Las cinco bolsas se colocarán dentro de una bolsa plástica transparente de polipropileno, rotulada (con *sticker* o impresa en la bolsa) y cerrada, a fin que estos juegos lleguen en óptimas condiciones al aula. Esta bolsa no necesariamente será con cierre a presión.

Los datos del rótulo serán:

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL JUEGOS DE MESA IMPRESOS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE 5 AÑOS – DOTACIÓN 2023

Los rótulos de todas las bolsas deberán ser previamente aprobados por la DEI.

VI. EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

El postor deberá acreditar la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido que garantice la ejecución del servicio dentro de los plazos establecidos, conforme

a los requisitos de calificación establecidos en el numeral XXII del presente término de referencia.

Como parte de su oferta el postor deberá presentar, para acreditar que el equipamiento estratégico ofrecido cumple con las características solicitadas, copia de los siguientes documentos: catálogos, *brochures*, fichas técnicas u otra documentación que acredite el tipo de maquinaria.

VII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

7.1. Dirección de Educación Inicial (DEI) :

- a. Entregar a través de correo electrónico al CONTRATISTA todos los archivos digitales del material educativo mediante un link para la descarga de éstos. Los archivos que contiene la carpeta a compartir están en formato de diseño, de cada material educativo a ser impreso por cada juego de mesa, el cual contendrá todos los elementos técnicos utilizados en la elaboración del diseño (fuentes, *links*, InDesign, etc. Es responsabilidad del área usuaria el velar y verificar que la información contenida en el link contenga los archivos digitales correctos y completos.
- b. Revisar y aprobar los prototipos de los Juegos de mesa. Los ajustes, observaciones y/o correcciones que sean necesarios en los prototipos (etapa de pre prensa) se harán entre la DEI y el CONTRATISTA de manera virtual y se comunicarán mediante correo electrónico acompañado de las observaciones a levantar. Una vez finalizada la etapa de pre prensa el acta de aprobación será remitido mediante correo electrónico a la UARE-DIGERE. La aprobación de los prototipos será responsabilidad de la DEI.
- c. Designar a la persona responsable para realizar las coordinaciones durante la etapa de pre prensa y producción (entregas de archivos digitales, ajustes y correcciones de prototipos, etc.).
- d. Hacer visitas inopinadas a la empresa contratista, para la supervisión de la ejecución del servicio durante todo el proceso de impresión, de armado, embolsado, termosellado, embalaje, termoencogido y rotulado de los materiales.
- e. Comunicar oportunamente a la UARE las acciones relevantes que impidan la ejecución del servicio.

7.2. Contratista:

- a. El CONTRATISTA deberá cumplir con los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus posteriores adecuaciones y cualquier otra normativa que sea emitida para contribuir con la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores. Para lo cual deberá presentar como parte de la documentación obligatoria de su oferta, la copia de la constancia del registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (Sicovid-19).

- b. Imprimir y entregar un prototipo de cada uno de los juegos a la DEI. El costo que represente la elaboración de los prototipos que conforman el ítem adjudicado será asumido por EL CONTRATISTA.
- c. Realizar la impresión y producción de los juegos de mesa, rotular las bolsas con *sticker*, modular los juegos de mesa dentro de las bolsas, encajar y termoencoger.
- d. Efectuar el control de calidad durante todo el proceso de producción a fin de cumplir con las características técnicas del producto final.
- e. Comunicar antes del inicio de la producción por correo electrónico a la DEI, con copia a la UARE, respecto de los responsables que se encargarán del control de calidad durante todo el proceso de producción de cada ítem requerido.
- f. El CONTRATISTA entregará en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario después de recibir los prototipos aprobados, mediante correo electrónico dirigido a la DEI con copia a la UARE, el link con la siguiente información:
 - Grabación final de los juegos de mesa en los programas de diseño utilizado y archivo abierto (para edición).
 - Archivo PDF en alta y en web (empaquetado en un solo archivo por juego de mesa). Todos los archivos deberán estar identificados en carpetas y por cada ítem concordante con el material impreso.
- g. Presentar a la DEI con copia a la UARE-DIGERE la documentación que acredite que las tintas utilizadas no son tóxicas de acuerdo a normas técnicas nacionales e internacionales; este documento será presentado vía correo electrónico en un tiempo no mayor a los cinco (5) días calendario después de la notificación de la aprobación de los prototipos. Estos documentos serán usados como parte de los requisitos para emitir la conformidad.
- h. Brindar las facilidades y accesos necesarios al personal designado por la DEI para realizar la supervisión del proceso de producción, cuando corresponda.
- i. Prever y proveer el número de juegos de mesa de demasía necesario para la verificación de las características técnicas, de tal manera que no afecte el número total de juegos de mesa correspondientes al ítem.
- j. En caso de presentarse documentos en un idioma diferente al español, se deberá adjuntar el documento impreso con la traducción certificada al idioma español.

7.3. UARE

- a. Estar a cargo de la gestión administrativa del contrato.
- b. Encargarse de la contratación del laboratorio y/u organismo de inspección y/u organismo de certificación, acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL)⁴, para que se haga cargo de la verificación del cumplimiento de las

⁴ La empresa deberá estar acreditada ante el INACAL con acreditación vigente como Organismo de Certificación de Producto de textos escolares u Organismo de Inspección, cuyos ensayos y calibraciones que efectúen se encuentren acreditados. La Entidad podrá solicitar los informes de ensayo o certificados de calibración correspondientes a los servicios efectuados.

características físicas de los productos del servicio contratado. Cabe señalar, que la toma de muestras para el proceso de certificación será realizada en el Almacén de la DIGERE, ubicado en Los Eucaliptos 1 D. Lote 10, Urbanización Santa Genoveva, Lurín, o cualquier otro local de la ciudad de Lima Metropolitana y Callao (Perú) que la DIGERE determine, previa notificación a EL CONTRATISTA.

- c. Gestionar el ingreso de los materiales educativos impresos internados por EL CONTRATISTA al almacén a cargo de la Unidad de Almacenamiento y Distribución (UAD-DIGERE).

VIII. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

8.1. Seguimiento de la producción

El MINEDU, a través de la DEI, podrá supervisar las etapas del proceso que conducen a la entrega final de los productos del servicio contratado y, para ello, UARE comunicará a EL CONTRATISTA, de manera oportuna, la identidad del personal designado para tal fin. El formato a aplicar, de ser el caso, será la FICHA DE INSPECCIÓN (Formato n° 01), en el que se verificará las etapas de la producción, avances u ocurrencias.

EL CONTRATISTA, a través de su Departamento de Control de Calidad o quien haga de sus veces, brindará las facilidades al personal designado por el MINEDU en la supervisión y/o verificación del material educativo, permitiendo el acceso en todas las áreas donde se realice la producción, almacenamiento y despacho.

8.2. Características técnicas del servicio

Durante el proceso de producción y para la entrega de los juegos de mesa, se considerarán las siguientes características técnicas del producto: registro, color, doblez, adhesión, dimensiones, rotulado de bolsas y cajas de embalaje, modulado, encajado, termoencogido, armado de paletas, etc.

a) MATERIA PRIMA

- El papel cuché, el cartón, la tinta y cualquier otro material a emplearse en la producción de los juegos de mesa se encuentran descritos en el numeral V Características técnicas.
- Para el caso de las tintas, estas no deberán ser tóxicas, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de este requisito.

b) IMPRESIÓN

Deberá considerar lo siguiente:

- Registro de color. Solo se aceptará una tolerancia de ± 0.1 mm entre color y color.
- Doble. No se aceptará que en el juego de mesa se tenga impresión con dobleces en donde no corresponda.

- Dimensiones. Se tomarán como referencia las dimensiones indicadas en el presente documento.
- Manchas. No se aceptarán impresiones con arrastres de tinta, manchadas o mal impresas.

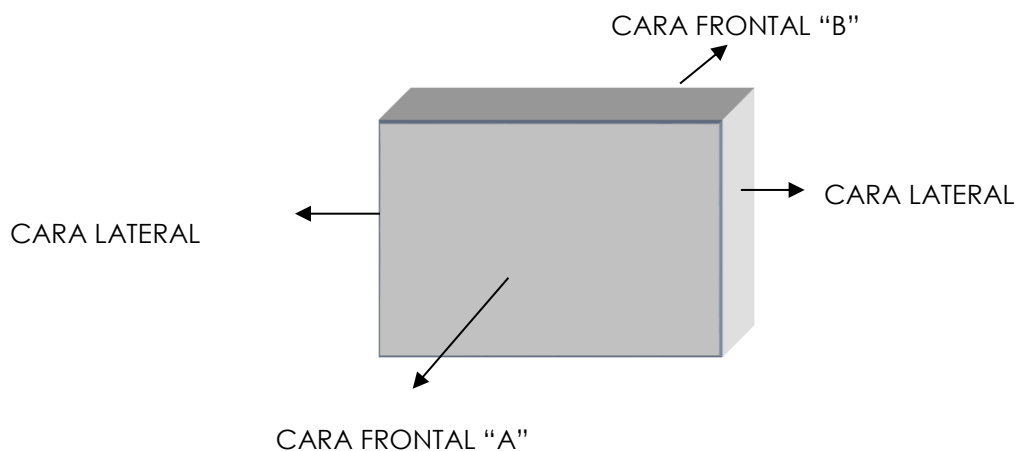
Durante el proceso de producción y/o a la entrega del lote final, de detectarse juegos de mesa que no cumplan con las características técnicas antes mencionadas, EL CONTRATISTA revisará la totalidad del lote y procederá a la separación y destrucción de la producción defectuosa.

c) EMBALAJE Y FORMA DE ENTREGA

Los materiales impresos serán embalados y entregados en cajas de acuerdo a las características establecidas en el numeral 8.3 del presente Término de Referencia, y cualquier otra parte del presente documento que señale el empleo de materiales e insumos.

8.3. Características técnicas del servicio de embalaje

- ✓ Los juegos de mesa serán supervisados por el personal designado por la DEI antes de su embalaje en cajas.
- ✓ Los juegos serán entregados en cajas de cartón y cada caja deberá estar rotulada y cubierta con bolsas de plástico termoencogido, que asegure su protección en el almacén y durante su transporte contra humedad, polvo, lluvia y otros.
- ✓ Las cajas estarán confeccionadas en cartón corrugado con onda tipo C y gramaje mínimo 480 g/m² Lainer color *Kraft*.
- ✓ Para cada ítem, cada caja contendrá:
Diez (10) conjuntos de juegos en sus respectivas bolsas.
- ✓ Se debe considerar 0.5 cm de distancia entre los lados interiores y los materiales educativos, y cada caja no deberá pesar más de 20 kilos. En caso de superar los 20 kilos entonces se coordinará con el área usuaria una cantidad menor de bolsas.
- ✓ La disposición de los materiales educativos al interior de la caja debe evitar que se maltraten por su propio peso.
- ✓ La caja llevará rótulos en cada cara frontal (ver Imagen n° 1) y en cada cara lateral (ver imagen n° 2).

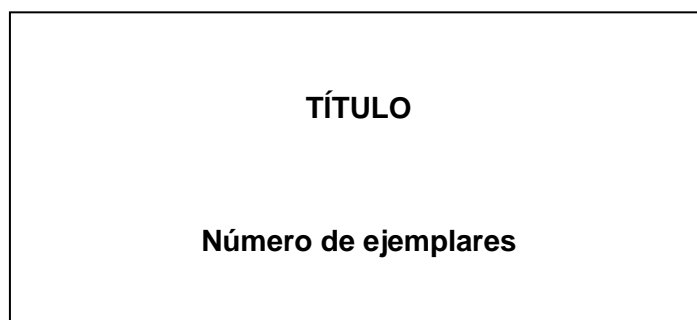


Estos rótulos deberán ser previamente aprobados por la DEI. La aprobación de los rótulos será por vía digital.

Imagen referencial n° 1



Imagen referencial n° 2



Termoencogido: cada caja será cubierta con bolsas de plástico termoencogido de polietileno de 60 micras de espesor como mínimo, que asegure su protección en el almacén y durante su transporte contra humedad, polvo, lluvia y otros.

El termoencogido deberá adherirse cubriendo totalmente la parte exterior de la caja, sin presentar agujeros en el polietileno.

Las cajas serán entregadas al almacén del MINEDU con sus respectivas paletas o parihuelas de 1.20 x 1.05 m, el ataque del montacargas debe ser por el lado de 1.05 m y la altura máxima de apilamiento será de 1.60 m. Cada paleta debe tener un peso máximo de una tonelada métrica.

Todas las paletas deben estar protegidas en *stretch film* con un mínimo de cinco (5) vueltas y llevarán cuatro rótulos, uno en cada cara visible de la parihuela. Para la entrega de la paleta EL CONTRATISTA utilizará 4 esquineros de plástico rígido para que aseguren el apilado de las cajas, con la finalidad de mantener la verticalidad de la misma durante el transporte y almacenaje.

Las cajas serán entregadas con sus respectivas paletas en calidad de préstamo previamente señalizadas con el nombre del proveedor, las cuales serán devueltas una vez culminada la distribución de los materiales educativos. **El MINEDU no proveerá de paletas al contratista.**

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Previo al inicio del plazo de ejecución del presente proceso se considerarán las siguientes actividades, las mismas que se desarrollarán conforme al siguiente detalle:

9.1. Actividades de elaboración y aprobación de prototipos: El plazo establecido para la participación de EL CONTRATISTA está señalado en el siguiente cuadro, donde se consignan las responsabilidades y los plazos máximos para cada una de las acciones de elaboración de prototipo:

OBLIGACIONES		
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PROTOTIPO	RESPONSABLE	PLAZO DE PRESTACIÓN
Una vez informada el área usuaria de la firma del contrato, la DEI notificará por correo electrónico a EL CONTRATISTA el link donde se encontrarán los respectivos archivos digitales conteniendo todas las artes finales de los juegos de mesa para ser impresos.	DEI / CONTRATISTA	EL CONTRATISTA recepcionará el LINK y descargará los archivos digitales notificando la recepción vía correo electrónico a la DEI con copia a UARE.
Recibidos los archivos digitales, EL CONTRATISTA elaborará y entregará, a las direcciones consignadas de los Especialistas designados por la DEI, dos	CONTRATISTA	Hasta siete (07) días calendario , contados a partir del día siguiente de recibido el link conteniendo las artes finales.

(2) prototipos completos de cada juego de mesa, a todo color.		
El personal designado por la DEI revisará los prototipos entregados y comunicará, a través de correo electrónico a EL CONTRATISTA , con copia a la UARE-DIGERE , las correcciones y ajustes que sean necesarios.		
EL CONTRATISTA realizará las correcciones y/o ajustes requeridos ⁵ , para lo cual deberá entregar dos (02) prototipos con los ajustes incorporados para que el área usuaria proceda a verificarlos.	CONTRATISTA	Hasta siete (07) días calendario , contados a partir del día siguiente de comunicadas las correcciones y/o ajustes por parte de la DEI , mediante correo electrónico.
<p>De corresponder, la DEI en un plazo de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de los prototipos procederá a la aprobación mediante Acta de Aprobación y notificará a EL CONTRATISTA mediante correo electrónico para que en el plazo de un (01) día se acerque a suscribir el Acta de Entrega-Recepción entre EL CONTRATISTA y la DEI. Estas actas serán remitidas a la UARE-DIGERE para la ejecución del servicio.</p> <p>Uno de los prototipos aprobados quedará para el área usuaria, sin cargo a devolución; y el otro se devolverá a EL CONTRATISTA.</p>		

El envío y recepción de los correos electrónicos tanto del contratista como de la entidad, se realizará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, caso contrario se recepcionarán al día siguiente.

9.2. Ejecución de la prestación - Impresión y entrega de los materiales: El plazo de ejecución de la prestación, que corresponde a la entrega de los materiales, queda establecida conforme a lo requerido por la DEI, cuyas condiciones se detallan a continuación:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
IMPRESIÓN Y ENTREGA	El requisito para dar inicio a la ejecución del contrato será el Acta de aprobación del prototipo.	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA contará con un plazo de entrega de: <u>Noventa (90) días calendario por ítem (01 y 02)</u> para la impresión, producción, modulado y embalaje, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Entrega-Recepción del prototipo entre la DEI y EL CONTRATISTA .

X. ADELANTOS

Según lo dispuesto en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, **EL CONTRATISTA** podrá solicitar adelanto

⁵ De requerirse correcciones y/o ajustes adicionales en los prototipos, **EL CONTRATISTA** deberá levantarlas en un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicadas por la DEI.

directo, que en ningún caso excederá en conjunto el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza, la cual deberá contener las características establecidas en el artículo 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, la misma que deberá ser emitida por el mismo monto del adelanto requerido y tener una vigencia mínima de tres (3) meses - renovable trimestralmente - y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el plazo para requerir el adelanto, no procederá la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los 15 días calendario siguiente a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

XI. LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será el local del Almacén del MINEDU-DIGERE, sito en Los Eucaliptos 1 D, lote 10, Urbanización Santa Genoveva, Lurín, o en cualquier otro local de la ciudad de Lima o Callao (Perú) que la DIGERE determine, previa notificación a EL CONTRATISTA.

La entrega se coordinará previa comunicación al Jefe de Almacén, a la DIGERE y con el área usuaria (DEI).

EL CONTRATISTA entregará la totalidad de los bienes mediante Guías de Remisión.

Recepción de los bienes

- Previo a la entrega de los bienes, la Unidad de Almacén y Distribución de la DIGERE coordinará con el representante de la empresa contratista la fecha y horario de atención y/o visita.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones del almacén deberá hacer uso obligatorio de mascarilla y los equipos de protección personal (EPP), así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) requeridos para el personal visitante.
- Se realizará la medición de temperatura corporal a todos los contratistas que se dispongan ingresar a las instalaciones del almacén.
- Otras disposiciones específicas establecidas por la Unidad de Almacén que se informarán durante la coordinación previa a la entrega de los bienes.

La recepción de estos materiales es de responsabilidad de la Unidad de Almacén y Distribución de la DIGERE. Una vez verificada la cantidad recibida, las referidas Guías de Remisión serán selladas y visadas por el personal de la Unidad de Almacén y Distribución de la DIGERE o el funcionario que haga de sus veces.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de precios unitarios.

XIII. CERTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

La UARE-DIGERE contratará una empresa certificadora, tales como: organismos de inspección y/u organismos de certificación, acreditados por el Instituto Nacional de Calidad – INACAL; el que una vez efectuada la entrega de los materiales educativos (juegos de mesa) en el almacén de la DIGERE, procederá a verificar las características técnicas y de calidad física establecidas para cada ítem del presente documento, tanto de los materiales impresos como del encajado y termoencogido; para tal efecto tomará una muestra representativa de acuerdo a la NTP ISO 2859-1 en el nivel de inspección especial S4, Plan de muestreo simple para inspección reducida (Tabla 2-C) con tres (3) niveles de límites de calidad aceptable (AQL) clasificados en los siguientes defectos:

- ✓ **AQL 1% Defectos críticos:** error de registro de color, mal corte o pegado que afecte la ficha o ilustración; falta de una o más piezas en los juegos; mala adhesión del papel cuché al cartón.
- ✓ **AQL 2,5% Defectos mayores:** manchas, despintados o corrida de tinta; mal corte de las piezas; encolado defectuoso; piezas dobladas de los juegos; falta de alguna bolsa de los juegos.
- ✓ **AQL 4% Defectos menores:** tableros o piezas sucias; forro (papel cuché) mal colocado en la pieza; esquinas que sobresalen; exceso de encolado; piezas con huellas de doblez.

EL CONTRATISTA deberá prever el número de juegos de mesa necesarios para reponer la muestra tomada para el certificado de calidad, de tal manera que no afecte el número total de ejemplares comprometidos con el MINEDU según el presente documento y contrato.

El certificado de calidad obtenido deberá, obligatoriamente, acreditar al 100% del lote entregado de cada ítem; es decir, se deberá obtener un (01) certificado de calidad por cada ítem. El certificado de calidad obtenido será entregado a la UARE-DIGERE para ser trasladado a la DEI para la emisión de la conformidad técnica del servicio.

La contratación del organismo de certificación y/u organismo de inspección es de responsabilidad de la UARE-DIGERE.

XIV. OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD

La DEI otorgará la conformidad del servicio adjuntando la siguiente documentación:

- Correo con link con los archivos de la grabación final de los juegos de mesa:
 - En los programas de diseño utilizado y archivo abierto (para edición).
 - En archivo PDF en alta y en web.
- Documentación que acredite que las tintas utilizadas no son tóxicas.

- Conformidad de ingreso de almacén con las respectivas Guía(s) de remisión que acreditan la entrega y recepción del material, así como las Guías de remisión de ejemplares para la reposición de muestras, remitidas por UARE – DIGERE.
- Certificado de calidad emitido por la empresa certificadora contratada por la UARE-DIGERE.

Una vez recibidos estos documentos y archivos, el área usuaria (DEI) tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendario para emitir un informe de conformidad técnica en el que se indicará si el producto entregado corresponde a los prototipos aprobados. De ser el caso, deberá comunicar el incumplimiento de plazos incurridos por EL CONTRATISTA.

De presentarse observaciones a los materiales entregados, se procederá de acuerdo con la normatividad vigente. Realizadas las subsanaciones y presentado el respectivo certificado de calidad, la DEI procederá a la verificación y, de corresponder, a la emisión de la respectiva conformidad. Si pese al plazo de subsanación otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato de acuerdo con la normatividad vigente. La recepción conforme de los bienes no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos de vicios ocultos.

XV. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en una sola armada por ítem, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171, inciso 1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.

El pago se realizará previa conformidad técnica emitida por el área usuaria por la entrega total de los bienes contratados. El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad.

XVI. GARANTÍA DEL SERVICIO

El plazo de garantía es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. EL CONTRATISTA deberá garantizar que todos los materiales educativos impresos y entregados al MINEDU son libres de defectos atribuibles a los insumos, al proceso de fabricación y/o a cualquier acto u omisión, que pueda manifestarse durante el uso normal de las mismas en el lugar de destino final.

La UARE-DIGERE notificará mediante correo electrónico a EL CONTRATISTA sobre cualquier reclamo relacionado con esta garantía. Al recibir dicha notificación, EL CONTRATISTA realizará las acciones necesarias para reemplazar los juegos de mesa defectuosos en su totalidad o en parte, debiendo asumir los costos de su distribución al destino correspondiente con la rapidez razonable (sin costo alguno para el MINEDU). Con este fin, identificado el tipo de defecto y la cantidad de juegos de mesa a reemplazar, así como estimado el tiempo que tome realizar las acciones conducentes al reemplazo, las partes procederán a suscribir un acta que recoja de forma detallada, además de lo señalado, los mecanismos para ello, adjuntando, de

corresponder, los destinos y cantidades de distribución. El plazo máximo para la atención es de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado el reclamo.

Si EL CONTRATISTA después de haber sido notificado, no cumplierse con subsanar los defectos encontrados y/o con el plazo pactado, el MINEDU podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA y sin perjuicio de los demás derechos del MINEDU frente a ella, de conformidad con las bases del procedimiento de selección, los términos del Contrato y la normatividad vigente.

XVII. RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad por defectos o vicios ocultos es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En caso de detectarse los defectos o vicios ocultos deberá aplicarse el procedimiento establecido en el numeral XVI Garantía del servicio.

XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL

El MINEDU es el titular de los derechos de propiedad respecto a los diseños, imágenes y otros, que hayan sido proporcionados para la ejecución del servicio de impresión; se precisa que los derechos de autor de los materiales entregados a EL CONTRATISTA para la impresión del material educativo son de propiedad del Ministerio de Educación.

XIX. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución del presente servicio, se aplicará una penalidad por mora hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, conforme a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.

De conformidad con el literal b) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, la Entidad puede resolver el contrato en el caso en que EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

XX. OTRAS PENALIDADES:

Elaboración y aprobación de prototipos o muestras: Para cada ítem se aplicará una penalidad equivalente al 5% de una UIT por cada día de retraso en cualquiera de las actividades inherentes a la responsabilidad de EL CONTRATISTA, establecidas en el numeral 9.1 de los presentes Términos de Referencia.

XXI. SUBCONTRATACIÓN

En concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes, se prohíbe expresamente la subcontratación de la

prestación esencial del presente servicio, es decir las actividades y prestaciones relacionadas a la impresión de los juegos de mesa.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias vigentes, los requisitos de calificación⁶ son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL											
	HABILITACIÓN: no aplica											
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Para los ítems 1 y 2 deberá contar como mínimo, con una (01) máquina plana offset. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.											
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA: no aplica											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE: no aplica											
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: no aplica											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD											
C.1	FACTURACIÓN											
	<u>Requisito:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: <table><tr><th rowspan="2">ÍTEM</th><th colspan="2">Monto Facturado acumulado equivalente a:</th></tr><tr><th>En Números</th><th>En Letras</th></tr><tr><td>1</td><td>S/ 1,000,000.00</td><td>Un Millón con 00/100 soles</td></tr><tr><td>2</td><td>S/ 1,000,000.00</td><td>Un Millón con 00/100 soles</td></tr></table> <p>Por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de impresión de textos educativos, impresión de obras literarias, impresión de enciclopedias o diccionarios, impresión de revistas o anuarios o memorias institucionales, impresión de manuales o guías, impresión de láminas, impresión de kits pedagógicos (rotafolios, agendas, juegos de mesa en cartón), impresión de cuadernos de trabajo escolar.</p>	ÍTEM	Monto Facturado acumulado equivalente a:		En Números	En Letras	1	S/ 1,000,000.00	Un Millón con 00/100 soles	2	S/ 1,000,000.00	Un Millón con 00/100 soles
ÍTEM	Monto Facturado acumulado equivalente a:											
	En Números	En Letras										
1	S/ 1,000,000.00	Un Millón con 00/100 soles										
2	S/ 1,000,000.00	Un Millón con 00/100 soles										

⁶ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 49 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

No se considera como similares los servicios de impresión de publicaciones periódicas diarias o semanales (periódicos y boletines), de publicidad (volantes, afiches), impresiones no hechas mediante sistema offset (como digitales o serigrafías) ni los servicios de diseño y/o diagramación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General
de Educación
Básica Regular

Dirección de
Educación Inicial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

La coordinación para la etapa de producción será realizada por la Coordinación de Gestión de Materiales Educativos de la DEI:

Fernando Ortiz Zevallos / deimateriales1@minedu.gob.pe, Diana Vargas Macedo / dvargas@minedu.gob.pe - Teléfono 615-5800 anexo 21141

DIANA VARGAS MACEDO
Coordinadora (e) de Gestión de
Materiales Educativos - DEI

MERCEDES JULISA LOZA DE LOS SANTOS
Directora de Educación Inicial

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Educación
Básica RegularDirección de
Educación Inicial

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Formato N° 1
FICHA DE INSPECCIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL

FICHA DE INSPECCIÓN

Nº DE PROCESO					
IMPRENTA					
TÍTULO					
LUGAR DE INSPECCIÓN					
TIRAJE		FECHA DE INSPECCIÓN			
			DÍA	MES	AÑO

ETAPA DE PRODUCCIÓN	% AVANCE	OBSERVACIÓN
MATERIA PRIMA		
IMPRESIÓN		
TROQUELADO		
ACABADO CARÁTULA (PLASTIFICADO)		
ENCUADERNADO (ENCOLADO)		
ENCUADERNADO (ENGRAPADO)		
CORTE TRILATERAL		
PERFORADO		
MODULADO		
EMBOLSADO Y TERMOSELLADO		
ENCAJADO		
TERMOENCOGIDO		
PALETIZADO (ARMADO EN CAMAS / CON <i>STRETCH FILM</i> / ESQUINEROS)		
IMPRESIÓN	Materia prima, impresión, troquelado, plegado, compaginado, acabado (plastificado, barnizado, otros), encuadernado, corte trilateral, encajado, termoencogido, paletizado (armado en camas con esquineros y con <i>stretch film</i>).	



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General
de Educación
Básica RegularDirección de
Educación Inicial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

MUESTREO		
LOTE A EVALUAR	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
CANTIDAD DE MUESTRAS extraídas del lote (*)		
Defectos críticos (NCA 1%)		
Defectos mayores (NCA 2.5%)		
Defectos menores (NCA 4%)		
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
CONCLUSIONES		RECOMENDACIONES
(*) NORMA DE MUESTREO	NTP ISO 2859-1 Procedimiento de muestreo por Inspección por atributos. Parte 1 Planes de muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA) para inspección lote por lote.	
	AQL 1% Defectos críticos: error de registro de color, mal corte o pegado que afecte la ficha o ilustración; falta de una o más piezas en los juegos; mala adhesión del papel cuché al cartón. AQL 2,5% Defectos mayores: manchas, despintados o corrida de tinta; mal corte de las piezas; encolado defectuoso; piezas dobladas de los juegos; falta de alguna bolsa de los juegos. AQL 4% Defectos menores: tableros o piezas sucias; forro (papel cuché) mal colocado en la pieza; esquinas que sobresalen; exceso de encolado; piezas con huellas de doblez.	
RESPONSABLES DEL MUESTREO		
EMPRESA		MINEDU
NOMBRE Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA		FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DEL MINEDU