

BASES PARA LA CONCESION DE LIBRERÍA – FOTOCOPIADORA PARA EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO DE EDUCACION FISICA LAMPA.

I.- FINALIDAD:

La presente bases para concesión de Librería y Fotocopiadora, tiene por finalidad, normar los procedimientos específicos administrativos que deberán cumplirse previamente en el proceso de concurso a la adjudicación de la librería y fotocopiadora para el I.E.S.P.P.E.F-LAMPA

II.- INFORMACION DE BASES

Toda la información sobre el proceso de licitación y el cronograma se pueden ver en la web de la Institución,

página : : www.iesplampa.edu.pe;

Teléfono : 051208414

III.- DE LA CONCESION y CRONOGRAMA

3.1.- El número de espacios de Librería – Fotocopiadoras adjudicación es uno (1), cuyo objeto estará destinado a expender productos de librería (útiles de escritorio y papelería en general además de los servicios de fotocopiado, el mismo que para el caso de este último, deberán contar como mínimo con dos (02) máquinas operativas y en buen estado de conservación.

3.2 Cronograma del Proceso de Postulación y Selección: El proceso de postulación, selección y adjudicación se registrará por el siguiente cronograma:

Nº	Acontecimiento	Fecha (2 025)
1	Publicación y convocatoria del proceso de licitación.	30 de junio, y 01 de julio.
2	Recepción de propuestas	Del 02 y 03 de junio, en secretaría (hasta 13 hrs.).
3	Apertura y Evaluación de Propuestas.	03 de julio.
4	Publicación preliminar de concesionario adjudicado.	03 de julio.
5	Publicación oficial de concesionario adjudicado.	04 de julio.
6	Reunión de adjudicatario con la Dirección y firma de contrato	04 de julio
7	Inicio de Servicios.	07 julio 2 025.

IV.- PLAZO

El plazo de contratación para la concesión es del 07 de julio 31 de diciembre 2025.

V.- FORMA Y REQUISITOS PARA POSTULAR

5.1 Formato de Presentación: Las propuestas se entregarán en Mesa de Partes de la dirección del I.E.S.P.P.E.F.L, en un sobre cerrado, dirigida a “*La Comisión de Administración*” ; según el siguiente detalle:

Señores
<i>Comisión de Administración</i>
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO DE EDUCACION FISICA-LAMPA
Presente:
Nombre: (Postulante):

En la parte exterior del sobre o envoltorio debe adjuntarse una hoja en que se indica la nómina de documentos contenidos en él.

Todos los documentos contenidos en dichos sobres o envoltorios deberán entregarse foliados y firmados por el postor o el Representante Legal en cada una de sus hojas, separados, en carpetas, en copia simple.

Cabe destacar, que los únicos documentos válidos para la presentación de la propuesta son los formularios impresos entregados por el I.E.S.P.P.E.F.L. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el proponente con respecto a los entregados por la institución, se tendrán por no presentados.

Aquellas postulantes que no contengan todos los documentos exigidos por las presentes Bases, se tendrán por no presentados y, en consecuencia, quedaran fuera del proceso de evaluación

☒ Documentación: El sobre deberá contener la siguiente documentación:

1. Formulario de Postulación.
2. Declaración Jurada N°1: “Datos del postulante”
3. Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
4. Copia del Recibo del servicio agua o luz, donde conste la dirección del postor.

5. Experiencia documentada en el rubro de servicios de atención en Librería-Fotocopiadora que permita observar los años de experiencia en el rubro y la calidad del servicio prestado, como mínimo 1 año.
6. En caso de ser persona jurídica, se debe presentar el RUC, y la escritura de constitución y/o modificaciones, si procediere.
7. Detalle del equipamiento a ser utilizado, en la que indique que es propietario(a) de los bienes, incluyendo marca, modelo y año de fabricación.
8. Lista de precios promedio.
9. En caso de haber sido concesionario en los años 2023 y 2024, deberá adjuntar copia de sus recibos de pago de alquiler del local de marzo a diciembre, demostrando que no tiene deudas pendientes con la Institución.
10. Cantidad de copias mensuales donadas a la Institución. (mínimo 500 copias simples)
11. Propuesta en sobre cerrado de la condición de pago mensual por concepto de concesión (sobre la base de S/. 400).
12. Propuesta de apoyo a la institución en fechas festivas: Día del Maestro, Aniversario de la institución día de la madre, día de la juventud y otros.

VI.- DEL PRECIO BASE (Fuera del servicio de luz)

Renta mensual_ S/. 400.00 (cuatro cientos soles)

VII.- DEL GANADOR

Adjudicador la concesión, la Persona o Empresa ganadora, deberá depositar en la tesorería de la institución el importe de una mensualidad por adelantado al pago del mes; dicho depósito se efectuará en efectivo y en moneda nacional.

VIII.- ATENCION AL PUBLICO

La atención al público para el postor ganador es de 07.30 a.m. hasta las 15.00 horas de lunes a viernes y los días en que la Institución se lo solicite de manera excepcional.

IX.- DE LA BUENA PRO

El concesionario tiene plazo de 02 DOS días hábiles para firma del contrato después de la fecha de declarar ganador.

El concesionario está obligado a acondicionar y ambientar el área o lugar donde expedirá sus productos.

Cualquier punto no estipulado será resuelto por la comisión.

LAMPA, 16 de Junio 2025.

COMISIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Presidente

Tesorero

Vocal

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

I. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.

Nombres completos : _____

Apellidos : _____

Dirección donde Vive actualmente:

Referencia : _____

Telefono : fijo : _____ Celular: _____

Correo Electrónico: _____

ESCOLARIDAD Superior

II. EXPERIENCIA LABORAL (Solo describa las últimas 5)

AÑO	CENTRO DE TRABAJO	PERSONA DE REFERENCIA (nombre y tekefono)

III. PROPUESTA PARA EL SERVICIO (Responda en las líneas a continuación)

1. Si pudiera mejorar su oferta de precios y servicio.

¿Invertiría para mejorar esta oferta? ¿Cuándo? (Responda en las líneas a continuación)

2. Hoy en día la Librería escolar tiene algunos daños físicos en el techo, otros por humedad y deterioro de pintura, propio del tiempo. ¿Usted, invertiría en pintura para mejorar el aspecto físico? ¿Cuál sería su plan de Inversión?

3. Si tuviera algún problema con estudiantes, profesores o apoderados ¿Con quién conversaría el tema y bajo qué condiciones?

4. Si le pidiéramos el apoyo para la dirección y los estudiantes del INSTITUTO. ¿Qué idea se le ocurre para entregar un servicio de librería y fotocopiado escolar más atractivo y bueno para LA INSTITUCION? ¿Cuál sería su estrategia de innovación?

5. Que estrategias de marketing podría mencionar a continuación y que ayudaría con la estrategia de "PEDAGOGICO limpio y Saludable".

6. Valor de arriendo que se oferta. S/ .-

ANEXO1:

DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL POSTULANTE:

Señores

Comisión de Recursos Propios.

Presente.-

Yo ,..... , identificado con DNI N°
... .. declaro que la información presentada a continuación se ajusta a la verdad y
solo la verdad.

Nombre POSTULANTE :

RUC POSTULANTE :

Domicilio del POSTULANTE :

Teléfono fijo y/o celular :

Correo electrónico :

No poseo antecedentes legales que me impidan desempeñarme en un lugar de trabajo con ESTUDIANTES.

Si

No

Lampa,de.....

del 202 5

Huella del
índice
derecho

Firma y Nombre POSTULANTE