

**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación la Ciencia y la Cultura – OEI**

**LP N° 01-2021-OEI: ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO  
ESPECÍFICO PARA ESTUDIANTES CON CEGUERA Y  
SORDOCEGUERA**

**Febrero de 2021**

## Contenido

1.	Información General .....	4
1.1.	Entidades Involucradas. - .....	4
1.2.	Entidad encargada del proceso de selección. - .....	4
1.3.	Objeto. - .....	4
1.4.	Valor Referencial. - .....	4
1.5.	Sistema de contratación. - .....	4
1.6.	Base legal. – .....	4
1.7.	Procedimiento utilizado. - .....	4
1.8.	Bases. - .....	4
1.9.	Postores. - .....	5
1.10.	Impedimentos para ser postores. - .....	6
1.11.	Prohibición especial. - .....	6
1.12.	Cronograma. - .....	6
1.13.	Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. - .....	6
1.14.	Comunicación con los participantes del proceso. - .....	6
2.	Desarrollo del proceso.....	8
2.1.	Convocatoria y difusión. - .....	8
2.2.	Acceso a las bases. - .....	8
2.3.	Aclaraciones y consultas. - .....	8
2.4.	Elaboración y presentación de la propuesta. - .....	8
2.4.1.	Forma de presentación. - .....	8
	Debido a las restricciones por la pandemia del Covid-19, la presentación de propuestas será virtual. 8	
	Las propuestas deben presentarse en formato digital PDF, en un único archivo, el cual debe enviarse vía correo electrónico a:.....	9
2.4.2.	Requisitos de forma de la propuesta. - .....	9
2.4.3.	Contenido de la propuesta. - .....	9
2.5.	Errores u omisiones subsanables. - .....	11
2.6.	Comunicación de errores u omisiones subsanables. - .....	11
2.7.	Incumplimiento de subsanación. - .....	11
2.8.	Comunicación de resultados .....	11
2.9.	Otorgamiento de la buena pro. - .....	11
2.10.	Declaratoria de proceso desierto. - .....	12
2.11.	Comunicación de resultados finales. - .....	12
2.12.	Proceso derivado. - .....	12
2.13.	Devolución de documentos. - .....	13
2.14.	Entrega de Muestras. - .....	13

3.	Evaluación de las propuestas.....	14
3.1.	Criterios generales para la evaluación. - .....	14
4.	Recurso de Apelación .....	15
4.1.	Facultados a apelar. - .....	15
4.2.	Formalidad para apelar. - .....	15
4.3.	Objeto del recurso. - .....	15
4.4.	Trámite del recurso.....	16
4.5.	Resolución del recurso de apelación.....	16
5.	Contratación.....	17
5.1.	Orden de Compra. -.....	17
5.2.	Plazo. - .....	17
5.3.	Forma de pago. - .....	17
5.4.	Orden de prelación. -.....	17
5.5.	De las Penalidades e Incumplimiento del Suministro. - .....	17
6.	Anexos .....	18
6.1.	Anexo 1 .....	19
6.2.	Anexo 2 .....	20
6.3.	Anexo 3 .....	21
6.4.	Anexo 4 .....	22
6.5.	Anexo 5 .....	23
6.6.	Anexo 6 .....	24
6.7.	Anexo 7 .....	25
6.8.	Anexo 8 .....	26

## 1. Información General

### 1.1. Entidades Involucradas. -

El presente proceso de selección se lleva a cabo en virtud de la ejecución del Convenio firmado entre la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI y la Fundación ONCE para la solidaridad con las personas ciegas de América Latina (FOAL).

El Área usuaria de los bienes a adquirir es la Dirección de Educación Básica Especial del Minedu (La Entidad).

### 1.2. Entidad encargada del proceso de selección. -

La Entidad encargada del presente proceso de selección es la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI.

### 1.3. Objeto. -

El objeto del presente proceso de selección es seleccionar a una persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de suministrar los bienes materia de la Licitación Pública: LP N° 01-2021-OEI: Adquisición de Material Educativo Específico para Estudiantes con Ceguera y Sordoceguera.

La Entidad ha proporcionado a la OEI las Especificaciones Técnicas de los bienes a adquirir mediante este proceso de selección.

Ítem	Descripción	Cantidad (und)
1	Punzón para Escritura Braille Tipo Oreja	1673
2	Regleta Braille A4	1673

Los postores tienen que postular por ambos ítems a la vez.

### 1.4. Valor Referencial. -

El valor referencial asciende a **US\$ 40,000.00** (cuarenta mil y 00/100 Dólares Americanos), incluidos impuestos de Ley, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el suministro de los bienes según las condiciones de estas bases y las Especificaciones Técnicas.

### 1.5. Sistema de contratación. -

Suma alzada.

### 1.6. Base legal. –

- Convenio firmado entre la OEI y la FOAL.
- Lineamientos Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

### 1.7. Procedimiento utilizado. -

El presente proceso de selección se rige por Los Lineamiento Generales para el Desarrollo de Procesos de Selección y Administración de Recursos – OEI Perú. 2016.

### 1.8. Bases. -

Las bases son las que se describen en el presente documento. Contienen tanto los requisitos legales y formales, como los técnicos y económicos para estructurar las ofertas.

La OEI es la única autorizada para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para los efectos de su aplicación.

### **1.9. Postores. -**

Cualquier persona natural o jurídica o consorcio que se encuentre en capacidad de cumplir con el objeto del proceso de selección y que presenta una propuesta de acuerdo con el cronograma de la convocatoria y demás requisitos de las bases y especificaciones técnicas (en adelante EE.TT.). Todo interesado registrado se compromete a utilizar la información incorporada en las bases exclusivamente para los fines propios del proceso.

Quienes participen en los procesos de selección se comprometerán al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

Para los postores que pretendan conformar un consorcio, bastará que lo acrediten con una carta de intención con firma del representante común, designado en la promesa de consorcio según las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, en la cual dejen constancia de los requisitos solicitados. Para la emisión de la orden de compra, el consorcio deberá estar plena y legalmente constituido, cumpliendo con los requisitos de duración y demás solicitados en las bases, en las disposiciones contempladas en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

Las personas que formen un consorcio deberán tener de manera individual la condición de estar inscrita o constituida formalmente en el Perú o en su país de origen y contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

En el caso de consorcio deberán indicar en la promesa de consorcio que su duración o existencia legal no será inferior a la conformidad total y el último pago de la orden de compra. La promesa de consorcio se sujeta a las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

En el caso de la garantía de fiel cumplimiento y de adelantos se sujetará a las disposiciones contempladas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar, de manera individual o de manera conjunta más de un consorcio. Las personas que pretendan formar un consorcio deben tener los poderes para ello.

Todo postor es responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección y asumirá cualquier efecto legal aplicable derivado del no cumplimiento de estas condiciones.

Todo postor, a la fecha de la presentación de propuestas, debe encontrarse con inscripción vigente en el capítulo correspondiente del Registro Nacional de Proveedores – RNP del Estado Peruano; así mismo debe encontrarse habilitado para contratar con el Estado Peruano a dicha fecha. Estas condiciones deberán mantenerse durante todas las etapas del proceso de selección. Luego del consentimiento de la buena pro, el cumplimiento de las referidas condiciones se sujeta al alcance de la normativa de contrataciones del Estado (T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Directivas OSCE vigentes).

El incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior será causal de descalificación y/o pérdida de la buena pro.

Para el caso de Consorcios, cada uno de los integrantes debe cumplir con lo establecido en los párrafos precedentes.

#### **1.10. Impedimentos para ser postores. -**

Se aplicará lo establecido en el artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 7 de su Reglamento.

La OEI no podrá agregar otros criterios de impedimento adicionales a los ya señalados.

#### **1.11. Prohibición especial. -**

A los postores les está prohibido celebrar acuerdos entre sí o con terceros a fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia; ante dicha eventualidad, se descalificará al postor o postores.

#### **1.12. Cronograma. -**

El cronograma del presente proceso está consignado en el Anexo 7.

La OEI podrá modificar el cronograma si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web: <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones>. En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar el portal de web de la OEI, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

#### **1.13. Prórrogas, postergaciones y cancelación del proceso. -**

La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección lo determina la OEI por causas debidamente sustentadas, que comunicará en forma oportuna a los interesados registrados y postores según corresponda.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que este se encuentre. La suspensión no podrá superar el periodo de 20 días calendario por cada suspensión. Vencido este plazo, la OEI reevaluará las condiciones del proceso y optará entre cancelar o continuar con el proceso.

En cualquier estado del proceso de selección hasta antes de la fecha de presentación de propuestas, la OEI podrá cancelar total o parcialmente el proceso de selección por decisión propia o por las siguientes razones: Cuando desaparezca la necesidad de contratar o adquirir o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente o por razones de fuerza mayor o caso fortuito y/o resolución del Convenio.

Excepcionalmente, la OEI podrá cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, hasta antes de la emisión de la orden de compra por causas debidamente justificadas.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y postores tácitamente al participar en este proceso.

#### **1.14. Comunicación con los participantes del proceso. -**

Toda notificación durante el proceso de selección se hará a través del portal web de la OEI: <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones> y/o a través del correo electrónico: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org) En ese sentido, es responsabilidad de los participantes y postores revisar

el portal de web de la OEI y sus bandejas de correo electrónico, caso contrario no se aceptarán cuestionamientos sobre este aspecto.

En caso se notifique por correo electrónico, se usará la dirección consignada en la ficha de registro del interesado (Anexo 1) hasta antes de la fecha de presentación de propuestas. A partir de la presentación de propuestas (y durante el eventual proceso derivado inclusive), se usará la dirección de correo electrónico que el postor consigne en el Anexo 2 de su propuesta.

Además, la OEI podrá utilizar cualquier otro medio de comunicación si así lo estima pertinente.

## 2. Desarrollo del proceso

### 2.1. Convocatoria y difusión. -

La convocatoria del presente proceso de selección se realiza mediante la publicación en el portal web de la OEI <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones> que es la página oficial de este proceso de selección.

### 2.2. Acceso a las bases. -

Las bases y EE.TT. son gratuitas y podrá accederse a ellas en la dirección web: <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones>. El periodo de disponibilidad de las bases y Especificaciones Técnicas es el que aparece en el cronograma establecido en la convocatoria (ver Anexo 7).

Horario de atención en la OEI (solo vía correo electrónico dirigido a [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org)):

Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se hayan inscrito llenando la ficha de registro de interesado respectiva, disponible en el Anexo 1 y enviándola vía correo electrónico, junto con una copia del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica y/o representante común del consorcio a la dirección electrónica: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org).

La concurrencia del postor implica su conocimiento y aceptación a las bases y EE.TT. y su tácito sometimiento a ellos en todas sus partes.

El postor que accede a las bases participa en el proceso de selección en el estado en que este se encuentre.

### 2.3. Aclaraciones y consultas. -

Los interesados registrados podrán solicitar aclaraciones y realizar consultas mediante un correo electrónico dirigido a: [procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org) dentro de los plazos indicados en el cronograma de la convocatoria (ver Anexo 7).

### 2.4. Elaboración y presentación de la propuesta. -

La presentación de la propuesta será evidencia que el postor ha examinado las bases en su totalidad y las acepta como normas que rigen el proceso de selección y la posterior contratación.

El postor deberá asumir todos los costos relacionados con la preparación, elaboración y presentación de su oferta.

La OEI no será en ningún caso responsable de estos costos, independientemente de la conducción o resultado del proceso.

#### 2.4.1. Forma de presentación. -

Debido a las restricciones por la pandemia del Covid-19, la presentación de propuestas será virtual.

Las propuestas deben presentarse en formato digital PDF, en un único archivo, el cual debe enviarse vía correo electrónico a:

[procesos@oeiperu.org](mailto:procesos@oeiperu.org)

El asunto del correo debe tener el siguiente formato: **propuesta FOAL nombre del postor**

Por ejemplo: **propuesta FOAL inversiones san pedro**

#### 2.4.2. Requisitos de forma de la propuesta. -

La propuesta debe ser armada según los siguientes detalles:

- a. En idioma español. En el caso de incluir documentos de tipo técnico en otro idioma, solicitados para la sustentación de la propuesta, estos deberán ser debidamente traducidos al español bajo responsabilidad del postor (en traducción simple).
- b. Todos los folios (sin excepción) deben estar debidamente firmados (firma que figura en el documento de identidad) y sellados por el representante legal del postor o el representante legal común en el caso de consorcios. No se aceptan, rubricas ni vistos buenos. **(S)**
- c. Todos los folios deben estar numerados en orden correlativo empezando con el número 1. **(S)**
- d. La propuesta debe contener un índice detallado y numerado. **(S)**
- e. Las propuestas deben presentarse estrictamente en el orden en que se solicitan los requisitos indicados para cada sobre según lo indicado en las bases. **(S)**

#### 2.4.3. Contenido de la propuesta. -

La propuesta debe tener el siguiente contenido (en el mismo orden):

- a. Índice detallado y numerado de documentos indicando el número de página en donde se ubica cada documento. **(S)**
- b. Declaración jurada de datos del postor según el Anexo 2 firmado por el representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello, señalando el nombre o razón social del postor o su representante legal, domicilio, inscripción en los registros públicos, correo electrónico y el número de documento de identidad. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- c. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado firmada por el representante legal según el Anexo 3. No se requerirá legalización de firmas. **(S)**
- d. Copia simple del documento nacional de identidad, documento de extranjería o pasaporte del representante legal. **(S)**
- e. Copia simple del registro de contribuyente emitido por la SUNAT. **(S)**
- f. Original del certificado de vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitido por los registros públicos. Este certificado tiene que encontrarse vigente como mínimo a la fecha de presentación de propuestas. La fecha de expedición de

este certificado no puede ser mayor a 30 días calendario contados a la fecha de presentación de propuestas. **(S)**

- g. Declaración jurada de pacto de integridad firmada por el representante legal, según Anexo 4. **(S)**
- h. Copia simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, como Proveedor de Bienes. **(S)**
- i. En el caso que el postor sea un consorcio, debe presentar en original la promesa de consorcio (en formato libre), de conformidad con las disposiciones de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, obligándose solidariamente entre las partes a cumplir con todas las obligaciones que se generen del proceso, señalando además el nombre o la denominación o razón social de cada uno de los integrantes del consorcio, el nombre del representante común del consorcio (documento de identidad o registro de contribuyente), domicilio legal del consorcio y será el único válido para todas las comunicaciones que efectúe la OEI y la Entidad, dirección de correo electrónico del consorcio, el porcentaje de participación de cada uno de los conformantes del consorcio y la firma legalizada. Las partes firmantes del consorcio o acuerdos de esta naturaleza deberán acreditar que cuentan con los poderes suficientes para ello. La participación bajo esta alternativa implica la presentación de una única propuesta de cumplimiento obligatorio y solidario por parte de todos los integrantes del consorcio. **(S)**

El representante común del consorcio y los representantes legales de los consorciados, no deben encontrarse impedidos, inhabilitados ni suspendidos para contratar con el Estado.

En este caso, los documentos exigidos desde el literal b hasta el h deberán cumplirse además del postor, por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio. **(S)**

- j. Declaración jurada firmada por el representante del postor mediante la cual expresa el cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y su compromiso de cumplirlas en todos sus extremos. Ver Anexo 5. **(S)**
- k. Declaración jurada de cumplimiento de los plazos. Ver Anexo 5 (ver numeral 7 de las EE.TT.). **(S)**
- l. Copia de Autorización Sanitaria vigente expedida por DIGESA, o documento expedido por DIGESA indicando la no correspondencia de dicha autorización.
- m. Copia de la constancia del registro en el Sistema Integrado para COVID – 19 (Sicovid-19).
- n. Carta de garantía comercial en original de los bienes, válida por un año como mínimo a partir de la fecha de conformidad del bien.
- o. Brochures y/o catálogos y/o manuales y/o cualquier otro documento formal de los bienes a suministrar donde se aprecien sus características técnicas según los requisitos de las EE.TT.
- p. Enlace (link) a Video corto con descripción y uso de muestras. Ver numeral 2.14.

- q. Propuesta económica en dólares americanos (ver Anexo 6). En caso de divergencia entre el precio ofertado en números y letras, prevalece este último.

La propuesta económica no deberá superar el 100% del valor referencial US\$ 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 Dólares Americanos) y no tiene límite inferior.

## **2.5. Errores u omisiones subsanables. -**

Son subsanables todos los requisitos indicados con una **(S)** en el numeral 2.4.2 y 2.4.3.

Los demás requisitos se entenderán como no subsanables y su incumplimiento es causal de descalificación.

## **2.6. Comunicación de errores u omisiones subsanables. -**

La OEI comunicará las observaciones subsanables de cada propuesta vía correo electrónico en la fecha indicada en el cronograma de la convocatoria. A partir de esta comunicación los postores tendrán 2 días hábiles contados a partir del mismo día de la comunicación para presentar la subsanación solicitada.

La subsanación deberá presentarse por escrito en original cumpliendo con los mismos requisitos de presentación de propuestas indicados en el numeral 2.4 de las bases, dentro del horario indicado en el numeral 2.2 de las bases y acompañada de una carta dirigida a la OEI, en la Av. Arenales N° 1555 Lince – Lima. La subsanación que no cumpla con estos requisitos se dará por no presentada. No se devolverá ni entregará ningún documento presentado como parte de la propuesta para efectos de subsanación.

La no comunicación de observaciones subsanables no implica necesariamente que no haya observaciones a la propuesta, sino que puede indicar que se han encontrado observaciones no subsanables, por lo que carece de sentido comunicarlas.

La subsanación de observaciones no implica modificar, agregar o eliminar ningún elemento o documento de la propuesta (salvo los que se hayan indicado en la comunicación de observaciones subsanables), ni que el postor será calificado en la evaluación puntuable.

## **2.7. Incumplimiento de subsanación. -**

Si el postor a quien se le ha solicitado subsanación no lo hiciera en el plazo y formas indicados en el numeral anterior, o lo hiciera de manera incompleta, será descalificado.

## **2.8. Comunicación de resultados**

La OEI realizará la evaluación total en una sesión reservada y procederá a comunicar los resultados a todos los postores, mediante su portal web <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones>.

## **2.9. Otorgamiento de la buena pro. -**

En la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria, la OEI publicará los resultados finales del proceso en su portal <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones> (considerándose esta publicación como una comunicación formal).

Adicionalmente la OEI podrá remitir una comunicación escrita al ganador de la buena pro.

Queda consentida la buena pro si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación en el portal <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones> de la OEI no se hubiere presentado impugnación alguna.

En caso de que se haya presentado un solo postor, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará a través de sorteo.

La OEI se reserva el derecho de revisar y anular de oficio la evaluación de propuestas y el otorgamiento de buena pro inclusive, ante hechos debidamente sustentados que así lo ameriten hasta antes de la emisión de la orden de compra.

#### **2.10. Declaratoria de proceso desierto. -**

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quede como válida ninguna propuesta, la OEI procederá a declarar desierto el proceso, quedando facultada la OEI a aplicar sus procedimientos para cumplir con el objeto del proceso.

#### **2.11. Comunicación de resultados finales. -**

Los resultados finales de cada proceso serán publicados en el portal de la OEI <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones> y serán comunicados a la Entidad.

#### **2.12. Proceso derivado. -**

Cuando no se presente al proceso al menos un postor o no quede como válida ninguna propuesta, luego de cada etapa de evaluación del proceso de selección sin que se hayan presentado impugnaciones, la OEI sin declarar desierto el proceso iniciará un proceso derivado.

Un proceso derivado es la oportunidad que otorga la OEI para subsanar las propuestas presentadas en el proceso principal y/o presentar una nueva propuesta sin que este se entienda como un nuevo proceso de selección,

El proceso derivado se desarrollará según el procedimiento siguiente:

La OEI, dentro de los 15 días calendarios siguientes, invitará al proceso por única vez por opción, a personas naturales o jurídicas a fin de que participen como postores, en el orden de prelación siguiente:

- Opción 1: Invitación a todos los postores.
- Opción 2: Invitación a todos los interesados registrados.
- Opción 3: Aceptación de la participación de cualquier interesado.

En cualquiera de las tres opciones se invitará al menos a tres postores o posibles postores. Si cada opción del orden de prelación establecido no fuera posible, se pasará a la siguiente opción de prelación.

En el caso de nuevos participantes estos requerirán registrarse y recabar las bases.

Los postores tendrán hasta 7 días hábiles para presentar sus propuestas una vez recibida la invitación y/o publicación en la página web de la OEI.

La invitación a proceso derivado no significa, necesariamente, que el postor será beneficiado con el otorgamiento de la buena pro.

En todo lo no contemplado en el presente numeral se aplicarán supletoriamente las bases del proceso de selección en lo que resulte aplicable y lo indicado en la invitación al proceso derivado. Los requisitos establecidos en las bases no podrán ser modificados.

Durante la etapa de proceso derivado, la OEI revisará nuevamente la totalidad de la propuesta, por lo que el postor que participe en esta etapa debe revisar íntegramente su propuesta y no limitarse a subsanar las observaciones encontradas a la misma.

En esta etapa el postor deberá indicar y detallar si presenta solo la subsanación de observaciones, reemplaza partes de su propuesta, agrega documentos a su propuesta, o presenta una propuesta nueva.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento de la propuesta, para efectos de subsanación.

El eventual otorgamiento de buena pro en esta etapa será comunicado conforme a lo establecido en el numeral 2.8. La declaratoria de desierto en esta etapa implicará obligatoriamente una segunda convocatoria.

### **2.13. Devolución de documentos. -**

La OEI no devolverá ningún documento presentado como parte de las propuestas de ningún postor.

Durante la etapa de proceso derivado no se devolverá ningún documento, al menos que el postor desista expresamente de seguir participando en el proceso.

### **2.14. Entrega de Muestras. -**

Al margen del procedimiento de certificación de calidad descrito en el numeral 9 de las EE.TT. el postor debe preparar como parte de su propuesta, un video corto donde se pueda apreciar al detalle una muestra de cada ítem.

En el video debe poder apreciarse claramente:

- a. Primeros planos de las muestras de cada ítem, en diferentes posiciones para tener una idea de sus formas y dimensiones.
- b. Las muestras en uso, debe verse a una persona sosteniendo y usando las muestras para poder apreciar su funcionalidad.

El postor deberá subir dicho video a la nube mediante las plataformas Microsoft OneDrive o Google Drive y colocar el enlace de acceso (total, sin claves ni restricciones) en su propuesta (ver literal p del numeral 2.4.3).

### 3. Evaluación de las propuestas

#### 3.1. Criterios generales para la evaluación. -

Factores	Criterio
Cumplimiento de las bases y EE.TT.	CUMPLE / NO CUMPLE
Oferta económica	Monto de la oferta

La propuesta ganadora será aquella que cumpla con los requisitos y las condiciones de las bases y EE.TT. y presente la menor oferta económica.

En caso de empate, se procederá a un sorteo al que se citará específicamente para este tema, con presencia de un representante de la OEI.

## 4. Recurso de Apelación

### 4.1. Facultados a apelar. -

Sólo podrán interponer un recurso de apelación los postores interesados, entendiéndose con ello aquellos que se hayan registrado y hayan accedido a las bases, presentado una propuesta y mantengan la calidad de postor al momento de recurrir. La única excepción a la condición anterior será que el recurso sea planteado por el participante que no haya consentido su descalificación. Se entiende que ha consentido su descalificación si acepta la devolución del sobre 2.

En el caso de la excepción planteada en el párrafo anterior, el participante descalificado no podrá presentar un recurso de apelación exclusivamente para solicitar recalificación de otro postor o participante. Para esto, dentro del plazo estipulado en el numeral 5.4, el participante descalificado podrá presentar un recurso de apelación cuya pretensión exclusivamente se refiera a la posibilidad de recuperar su condición de postor. De presentarse información o pretensiones adicionales a este objeto, la OEI declarará automáticamente la improcedencia de dicho recurso.

En caso de resolverse el recurso para la recuperación de su condición de postor a favor del recurrente, este tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación del resultado de dicha apelación, para presentar otro recurso de apelación (cumpliendo con las mismas formalidades que se detallan en numeral 5.2), que contenga cualquier otra pretensión, para lo cual, los postores que así lo decidan, podrán solicitar una cita por escrito para estudiar las ofertas de los demás postores a fin de que estructuren sus recursos. Solo se permitirá el acceso a la información a un máximo de dos personas por postor.

### 4.2. Formalidad para apelar. -

El recurso deberá presentarse únicamente por escrito a la mesa de partes de la OEI, expresando el petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, los argumentos que lo sustenten, presentando las pruebas respectivas y haciendo referencia exacta a las páginas, los numerales y el orden de párrafo de las bases y de la propuesta que hacen referencia, debiendo identificarse al apelante, para tal efecto debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. De no existir conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio de este, este será declarado improcedente, así como si no se cumplen con los requisitos señalados precedentemente.

El recurso deberá ser firmado y presentado por el representante del postor. En caso de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

**El costo del recurso será del 2% del valor referencial: US\$ 800.00** (ochocientos y 00/100 Dólares Americanos) reembolsable únicamente en el caso de resolverse a favor del participante o postor recurrente en todos los puntos expuestos en su recurso.

El pago debe ser efectuado mediante depósito en efectivo en soles en la cuenta corriente en Soles N° 0011-0147-65-0100036576 del BBVA Banco Continental del Perú. El tipo de cambio será el valor venta publicado por la SBS el día del depósito.

### 4.3. Objeto del recurso. -

Sólo podrá interponerse un recurso con el fin de que la OEI reconsidere cualquier decisión tomada durante el desarrollo del proceso. No se discutirán temas referentes a las bases, modificaciones de cronograma, o cualquier otra etapa del proceso ya concluido.

#### **4.4. Trámite del recurso**

El plazo máximo para presentar un recurso de apelación será de tres (3) días hábiles contados desde el día hábil siguiente a la fecha de otorgamiento de la buena pro o del acto que desea apelarse.

Recibidos los escritos, la OEI correrá traslado del recurso al otro interesado para el respectivo descargo, el que tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para absolver. Luego, la OEI tomará un plazo máximo de dos (2) días hábiles por cada recurso para resolver, contados a partir del vencimiento de presentación del descargo; de considerarlo pertinente, la OEI podrá ampliar el plazo para resolver hasta en 2 días hábiles más. En caso la OEI no reciba los descargos del interesado resolverá dentro del plazo mencionado.

#### **4.5. Resolución del recurso de apelación**

La OEI emitirá un documento mediante el cual resuelva el recurso con la decisión debidamente sustentada y se enviará una copia al recurrente y al ganador de la buena pro de ser el caso.  
Segunda Instancia

El recurrente tendrá un plazo de dos (2) días hábiles desde la recepción de la resolución del recurso de apelación para interponer apelación en segunda y definitiva instancia ante la Dirección de la Oficina de la OEI en Perú.

Recibido el recurso, la Dirección de la OEI en Perú trasladará el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Secretaría General de la OEI para su resolución, la cual tendrá tres (3) días hábiles para resolverlo. La decisión tomada en esta segunda instancia tiene el carácter de inimpugnable.

## 5. Contratación

### 5.1. Orden de Compra. -

Para efectos de emisión de la orden de compra, dentro de los 3 días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, el postor ganador debe presentar en la mesa de partes de la OEI la siguiente documentación:

- a. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- b. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c. Código de cuenta interbancario (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancaria en el exterior.
- d. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
- f. Documento señalando la dirección de la oficina en la ciudad de Lima, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y persona de contacto para efectos de la notificación durante la ejecución contractual, estableciéndose que el correo electrónico es el medio en el que la OEI podrá efectuar cualquier notificación al contratista durante la ejecución del suministro y tendrá igual validez que la notificación realizada al domicilio.

Una vez verificada esta documentación, la OEI procederá a emitir la orden de compra respectiva.

### 5.2. Plazo. -

El plazo de ejecución del suministro empieza a contar desde el día siguiente de emitida la orden de compra por la OEI.

### 5.3. Forma de pago. -

El pago se efectuará de acuerdo con las condiciones establecidas en las EE.TT., previa conformidad emitida por la Entidad.

### 5.4. Orden de prelación. -

Se consideran parte de la orden de compra en el orden de prelación que se indica, a los siguientes documentos:

- a. Bases.
- b. Los Especificaciones Técnicas
- c. Orden de Compra
- d. Oferta técnica y económica.

### 5.5. De las Penalidades e Incumplimiento del Suministro. -

Las penalidades son las que se indican en las EE.TT.

## 6. Anexos

## 6.1. Anexo 1

### FICHA DE REGISTRO DE INTERESADO

#### DECLARACIÓN JURADA

**Proceso:** LP N° 01-2021-OEI

**Numero de orden:** (será asignado por la OEI, según su fecha y hora de llegada a la bandeja de correo electrónico indicada en el numeral 2.2).

De la Empresa	
Nombre:	
R.U.C.:	
Dirección1:	
Teléfono2:	
Correo electrónico3:	
Del Representante Legal de la Empresa	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Del responsable del llenado de la ficha y de su envío a la OEI	
Nombre y apellidos:	
D.N.I.:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Relación con la Empresa (cargo o puesto en la Empresa):	
Fecha:	
Hora:	
Firma:	

<sup>1</sup> La dirección debe ser la más exacta posible, indicando todos los detalles que permitan determinar su ubicación.

<sup>2</sup> Indicar solo un número. El número de teléfono si no es de Lima, debe incluir los códigos de larga distancia (nacional o internacional) correspondientes y el número de anexo si es necesario.

<sup>3</sup> La dirección de correo electrónico debe ser exacta, diferenciando mayúsculas, minúsculas, números, símbolos, etc. ya que esta se tomará tal cual se indique.

**6.2. Anexo 2****CARTA DE PRESENTACIÓN Y DATOS DEL POSTOR****DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de \_\_\_\_\_ de 2021

Señores  
OEI  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Es grato dirigimos a usted, con relación al proceso de selección LP N° 01-2021-OEI, a fin de hacerles llegar nuestra oferta para..... de acuerdo con las bases y Especificaciones Técnicas, indicando que nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social del postor:

RUC N°:

Domicilio legal:

Correo electrónico,

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Nombre y apellidos de nuestro representante legal:

DNI N°:

Poder inscrito en.....del Registro de Personas Jurídicas de los Registros Públicos.

Atentamente,

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá ser presentada por el consorcio (postor) y por cada uno de los consorciados.

### 6.3. Anexo 3

#### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Nombre o razón social del postor:.....debidamente representado por .....identificado con DNI, carnet de extranjería o pasaporte:....., respecto a nuestra participación en el proceso LP N° 01-2021-OEI, declaro bajo juramento que mi representada y el que suscribe:

No tiene impedimento para participar en el presente proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano, conforme al artículo 11° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, así como también se compromete a cumplir con las disposiciones contempladas en dichos documentos.

Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso de selección.

Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a cumplir con la orden de compra en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Conoce las sanciones contenidas en el T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Sus directivos no tienen relación profesional ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún miembro de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura - OEI o funcionario del Ministerio de Educación, ni ninguna otra inhabilidad o incompatibilidad.

Se encuentra en capacidad de cumplir con el objeto de la convocatoria en los plazos previstos expresados en su oferta.

En caso resulte ganador de la buena pro, no utilizaremos recursos provenientes del Tesoro Público para las prestaciones derivadas de la orden de compra.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en.....

Lima, de de 2021

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá ser presentada por el consorcio (postor) y por cada uno de los consorciados.

**6.4. Anexo 4****PACTO DE INTEGRIDAD****DECLARACIÓN JURADA**

Nombre o razón social del postor: ....., debidamente representado por....., identificado con....., respecto a nuestra participación en el proceso LP N° 01-2021-OEI, declaro bajo juramento que mi representada:

Reconoce la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación; confirmando que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares, socios comerciales o a terceros, a fin de obtener o mantener la orden de compra objeto del presente proceso;

No ha celebrado ni celebrará acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

Reconoce que el incumplimiento del presente pacto de integridad generará su inhabilitación para contratar con el Estado Peruano, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.

Lima, de de 2021

Firma y sello del postor

Nota:

En el caso de consorcios, esta declaración jurada deberá ser presentada por el consorcio (postor) y por cada uno de los consorciados.

**6.5. Anexo 5****DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de de 2021

Señores  
OEI  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA  
Ciudad.-

Es grato dirigimos a usted, con relación a la convocatoria del Proceso LP N° 01-2021-OEI: Adquisición de Material Educativo Específico para Estudiantes con Ceguera y Sordoceguera, a fin de manifestarle, con carácter de Declaración Jurada, como parte de nuestra propuesta técnica lo siguiente:

Expresamos haber revisado y tener conocimiento de todo el contenido de las EE.TT., las bases y los documentos que las conforman y manifestamos nuestro compromiso de cumplirlos en todos sus extremos.

El plazo de validez de nuestra propuesta es de 90 días calendarios, contados a partir del día de recepción de los sobres. La OEI podrá ordenar la prórroga de este plazo.

El plazo de entrega total es de: \_\_\_\_\_, días calendarios, el mismo que no excede del plazo establecido en el numeral 7 de las Especificaciones Técnicas.

Atentamente,

Firma y sello del postor

**6.6. Anexo 6**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**DECLARACIÓN JURADA**

Lima, de del 2,021

Señores  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI  
LP N° 01-2021-OEI  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso, mi propuesta económica es la siguiente:

Concepto			
LP N° 01-2021-OEI: Adquisición de Material Educativo Específico para Estudiantes con Ceguera y Sordoceguera			
Ítem 1: Punzón para Escritura Braille Tipo Oreja	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario ofertado (US\$)</b>	<b>Monto ofertado total (US\$)</b>
	1673		
Ítem 2: Regleta Braille A4	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario ofertado (US\$)</b>	<b>Monto ofertado total (US\$)</b>
	1673		
<b>Monto ofertado total (US\$) en números</b>			
<b>Monto ofertado total (US\$) en letras</b>			

“Propuesta económica a suma alzada que incluye todos los costos directos e indirectos, personal, materiales, aranceles, gastos de internamiento, tributos vigentes, seguros, transporte, inspecciones, certificaciones, instalación, pruebas, servicios de soporte técnico, utilidades y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de suministro del bien según el detalle de los Especificaciones Técnicas”.

Ciudad y fecha

.....  
Firma y sello del postor

## 6.7. Anexo 7

## CONVOCATORIA



## AVISO DE CONVOCATORIA

**Organización de Estados Iberoamericanos  
para la Educación, la Ciencia y la Cultura**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, en el marco del Convenio de encargo firmado con la FOAL, convoca al proceso de selección siguiente:

Información General		
Objeto	Proceso	Valor Referencial
LP N° 01-2021-OEI: Adquisición de Material Educativo Específico para Estudiantes con Ceguera y Sordoceguera	LP N° 01-2021-OEI	US\$ 40,000.00 (cuarenta mil y 00/100 Dólares Americanos) incluidos impuestos de Ley
Cronograma		
Etapa	Fecha	
Convocatoria (vía web: <a href="https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones">https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones</a> )	26 de febrero de 2021	
Registro de interesados y acceso a las bases (vía web: <a href="https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones">https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones</a> )	Del 26 de febrero al 11 de marzo de 2021	
Presentación de propuestas (vía correo electrónico dirigido a <a href="mailto:procesos@oeiperu.org">procesos@oeiperu.org</a> ).	12 de marzo de 2021 hasta las 17:00 horas	
Presentación de consultas (a través del correo electrónico <a href="mailto:procesos@oeiperu.org">procesos@oeiperu.org</a> )	Del 26 de febrero al 4 de marzo de 2021	
Absolución de consultas (vía web: <a href="https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones">https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones</a> )	8 de marzo de 2021	
Comunicación de observaciones subsanables (vía correo electrónico a cada postor)	16 de marzo de 2021	
Presentación de subsanación de observaciones subsanables (a través del correo electrónico <a href="mailto:procesos@oeiperu.org">procesos@oeiperu.org</a> )	18 de marzo de 2021	
Publicación de Resultados (vía web: <a href="https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones">https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones</a> )	22 de marzo de 2021	

Para efectos de participar en el presente proceso de selección es condición indispensable que los interesados se registren y accedan a las bases. La revisión de estas podrá efectuarse en la página web: <https://oei.int/oficinas/peru/contrataciones>.

El detalle de cada etapa de la convocatoria se encuentra descrito en las bases.

Los interesados se obligan a verificar el estado del proceso de selección antes de registrarse y acceder a las bases.

Área de Concertación y Desarrollo – OEI

**6.8. Anexo 8****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO ESPECÍFICO PARA ESTUDIANTES CON CEGUERA Y SORDOCEGUERA

### Área usuaria:

Dirección de Educación Básica Especial del Minedu.

### Denominación de la contratación:

Adquisición de material educativo específico para estudiantes con ceguera y sordoceguera.

### Objeto de la contratación:

Adquisición de material educativo para ser distribuidos a los Centros de Educación Básica Especial, Instituciones Inclusivas que atiendan a estudiantes con discapacidad visual (ceguera) y sordoceguera a nivel nacional.

### Finalidad pública:

La Dirección de Educación Básica Especial con la finalidad de fortalecer la gestión pedagógica en el Marco del PP106: Inclusión de Niños, Niñas y Jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva, tiene programado dotar de material educativo específico a los Centros de Educación Básica Especial e Instituciones Inclusivas que atiendan a estudiantes con discapacidad visual (ceguera) y sordoceguera a nivel nacional.

### Características y condiciones de los bienes a adquirir:

#### 1. Descripción y cantidad de los bienes

N°	Material Educativo	TOTAL	U.M.
1	Punzón para escritura Braille: tipo oreja	1673	Unidad
2	Regleta Braille A4	1673	Unidad

#### 2. Características técnicas mínimas

Las características técnicas mínimas del material educativo (en adelante "Bienes"), se detallan en los anexos (Del ítem 01 al 02) adjuntos al presente.

#### 3. Obligación del contratista

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° 239-2020- 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), la cual debe ser presentada antes del ingreso de los bienes al almacén.

#### 4. Presentación de muestras

EL CONTRATISTA previo al internamiento de los bienes al almacén, coordinará con el área usuaria la presentación de una muestra de los bienes ofertados (muestra prototipo), dicha muestra que será verificada no será calificada, su único fin es que sirva como modelo del lote a entregar por el postor adjudicado. La forma de presentación de la muestra se detalla en las bases.

#### 5. Requisitos sanitarios

EL CONTRATISTA deberá certificar que los bienes que oferte no son tóxicos, ni contienen elementos que puedan afectar la salud de los usuarios, para esto deberá presentar la Autorización Sanitaria

vigente emitido por DIGESA, que acredite lo indicado. El mismo que se presentará a través de la mesa de partes de trámite documentario del Ministerio de Educación, dirigido a la Dirección de Gestión de Recursos Educativos UE 120, previo al internamiento de los bienes al almacén.

En caso de que DIGESA indique que para algún producto no corresponde emitir la autorización sanitaria, el contratista tendrá que gestionar con DIGESA de manera supletoria un documento que DIGESA indique que el producto ofertado no le corresponde dicha autorización.

La Autorización Sanitaria solicitada o documento que indique la no correspondencia de dicha autorización, deberá tener una antigüedad no mayor a dos (02) años a la presentación de las ofertas.

## 6. Embalaje y Rotulado

### 6.1 Embalado de los bienes

Los bienes se entregarán en cajas de cartón corrugado y sellado (el peso de cada caja no deberá exceder los 10 kilos aproximadamente).

La caja de cartón deberá tener las siguientes características:

Ser un cartón corrugado simple de 480 g. +/- 5% aproximadamente liner, color kraff.

La onda deberá ser tipo "C" y con un gramaje de 200 g. +/-5% aproximadamente.

El liner tanto interior como exterior debe ser de 140 g. +/-5% aproximadamente. Las cajas vendrán selladas con cinta de embalaje de 2" a 2 ½" de ancho.

### 6.2 Rotulado de los bienes

El rotulado de los bienes se realizará según lo indicado en el rubro "Presentación" de cada anexo "DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS" del bien a adquirir; el rotulo indicará el logotipo del MINEDU y el texto "DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA", tal como se muestra en el diseño a continuación:



### 6.3 Rotulado de las cajas de cartón

En las caras frontales "A" y "B" debe ir impreso o pegado (con cola sintética o adhesivo de alta adherencia) el logo del Ministerio de Educación y el nombre del bien, cantidad que corresponda, número de la orden de compra, del procedimiento de selección y número del ítem. Además, debe llevar el texto que diga: DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROHIBIDA SU VENTA, de forma visible, clara y proporcional al tamaño de la caja de cartón corrugado.

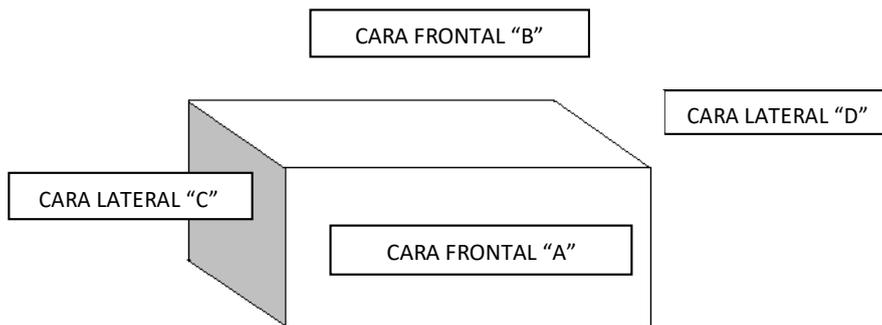
 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica	Dirección General de Servicios Educativos Especializados	Dirección de Educación Básica Especial
-----------------	-------------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------

- Nombre del bien:
- Cantidad:
- Número de la orden de compra
- Número del procedimiento de selección:
- Número del Ítem:

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL**  
**DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN - PROHIBIDA SU VENTA**

En las caras laterales “C” y “D” debe ir el nombre del bien y la cantidad que corresponda.

- Nombre del bien:
- Cantidad:



**7. Plazo de entrega**

Los bienes deberán ser entregados en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de emitida la orden de compra.

**7.1 Lugar de entrega**

Los bienes se entregarán en los almacenes del Ministerio de Educación, sito en calle Los Eucaliptos S/N 1B Lote 10 Urbanización. Santa Genoveva – Lurín.

**8. Garantía comercial del bien**

Mínima de un (01) año, la cual debe estar vigente a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria.

El proveedor garantiza que todos los bienes ofertados a suministrarse bajo la orden de compra son nuevos, sin uso e incorporan todas las mejoras recientes en diseño y materiales. El proveedor garantiza, además, que todos los bienes suministrados en virtud de la orden de compra estarán libres de defectos atribuibles al diseño, materiales, o proceso de fabricación, que pueda evidenciarse y comprobarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el lugar de destino final.

La OEI notificará de inmediato y por escrito al proveedor de cualquier reclamo relacionado con esta garantía.

El proveedor en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de solicitud de reparación o reemplazo de materiales defectuosos recibida por parte de la DIGERE, procederá con el recojo de los bienes de los almacenes de la DIGERE y desde el recojo de los bienes tiene un plazo de diez (10) días calendarios para ingresar al almacén el bien reparado o reemplazo (nuevo).

Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos o efectúa el reemplazo del bien, la OEI podrá tomar las medidas respectivas que sean necesarias por incumplimiento de la orden de compra, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que la OEI tenga ante el proveedor, en conformidad con los términos de la orden de compra y el marco legal que corresponda.”

Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo máximo de 10 (diez) días calendario, la OEI podrá tomar las medidas respectivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que la OEI tenga ante el proveedor, en conformidad con los términos de la orden de compra y las leyes del país.

### **9. Entrega del certificado de calidad**

El Certificado de Calidad será emitido por una empresa acreditada por INACAL que certifique que el bien cumple con las Especificaciones Técnicas, el certificado hará referencia a los bienes adquiridos. El certificado de acreditación por parte de INACAL debe presentarse por mesa de parte adjunto al Certificado de calidad.

El muestreo para el Certificado de Calidad deberá hacerse de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 2859-1 2013 - Procedimiento de muestreo por Inspección por atributos. Parte 1 Planes de muestreo clasificados por nivel de calidad aceptable (NCA) para inspección lote por lote. Muestreo simple para Inspección reducida Nivel de Inspección especial S-1. AQL 1.5 % (Muestreo aplicado sólo para la toma de muestras).

Para realizar la toma de muestras por parte de la empresa certificadora, EL CONTRATISTA comunicará sobre el ingreso de los bienes al almacén a la Dirección de Gestión de Recursos Educativos (UE 120), a fin de que en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados desde el día siguiente de la notificación del ingreso de los bienes a almacén, se defina el día en que se realizará la toma de muestras del lote entregado, el mismo que deberá contar con la presencia de un representante del área usuaria.

Una vez definida la fecha en que se llevará a cabo la toma de muestra, dicha información será notificada al EL CONTRATISTA y área usuaria, a través de correo electrónico.

EL CONTRATISTA deberá confirmar y garantizar la fecha y presencia de la empresa certificadora, en caso contrario dispondrá de un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizados a partir de haber sido notificado, para proponer una reprogramación de fecha y hora para realizar la toma de muestras

EL CONTRATISTA deberá presentar el Certificado de Calidad de los bienes entregados, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de haber realizado la toma de muestras.

Dicho certificado deberá ser entregado a través de la mesa de partes de Tramite Documentario del Ministerio de Educación, dirigido a la Dirección de Gestión de Recursos Educativos UE 120, adjuntando el certificado de acreditación por parte de INACAL.

Los gastos del Certificado de Calidad, incluida la reposición de las muestras extraídas, serán asumidos por el proveedor. La reposición de muestras se hará el mismo día en que se lleve a cabo la toma de muestras, en tal sentido EL CONTRATISTA deberá coordinar previamente con la empresa certificadora para definir el número de muestras que retirara y que EL CONTRATISTA deberá llevar para reponer.

Si los bienes supervisados no se ajustaran a las especificaciones técnicas o no funcionaran correctamente, el área usuaria podrá rechazarlos y el proveedor deberá, sin cargo para la OEI, reemplazarlos o efectuar todas las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de subsanación por parte de la OEI.

Una vez realizadas las subsanaciones correspondientes, se contará con un plazo de diez (10) días calendario para la verificación respectiva y conformidad de la subsanación por parte de la empresa certificadora. Para tal fin EL CONTRATISTA deberá comunicar mediante correo electrónico a la Entidad y coordinar el día en que la empresa certificadora se acercará al almacén para corroborar las subsanaciones. La Entidad confirmará el día y hora por este mismo medio.

Si pese al plazo de subsanación otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la OEI podrá anular la orden de compra.

En caso el área usuaria tuviera observaciones a los bienes entregado, aun cuando se tuviera el certificado de calidad, con el fin de asegurar la calidad de los bienes, esta área podrá solicitar a otra empresa certificadora acreditada por INACAL la evaluación del lote entregado. Este costo será asumido por el área usuaria.

## **10. Forma de pago**

La OEI se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en dólares americanos, en un único pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago se realizará previa conformidad emitida por el ÁREA USUARIA por la entrega total de los bienes contratados. El pago se realizará dentro de los quince (15) días de otorgada la conformidad.

## **11. Conformidad**

La conformidad del bien será emitida por la Dirección de Educación Básica Especial, una vez cuente con la siguiente documentación:

**11.1** Informe técnico favorable emitido por la Coordinación de la DEBE del material educativo entregado.

**11.2** Documento emitido por la Unidad de Adquisición de Recursos Educativos (UARE) de la DIGERE que adjunte los documentos y en el siguiente orden:

- a. Copia de Orden de compra respectiva.
- b. Copia de especificaciones técnicas.
- c. Copia de Conformidad de ingreso al almacén emitido por parte de la Unidad de Almacenamiento y Distribución (UAYD) de la DIGERE, el cual deberá acreditar la recepción del 100% de los bienes adquiridos por cada ítem.
- d. Copia de la Guía de Remisión Remitente presentado por EL CONTRATISTA.
- e. Copia de Autorización Sanitaria vigente expedida por DIGESA presentado por EL CONTRATISTA o documento expedido por DIGESA indicando la no correspondencia de dicha autorización.
- f. Declaración jurada indicando que el material indicado en el DIGESA es el material que ha sido requerido por el área usuaria señalando el nombre del bien y el nombre de la empresa indicado en el artículo 1° de la Resolución. De no corresponder el DIGESA, sólo presentará el oficio indicando la no correspondencia.
- g. Copia del Certificado de Calidad que será emitido por una empresa acreditada por INACAL presentado por EL CONTRATISTA.
- h. Copia del certificado de INACAL que certifica a la empresa.
- i. Copia de la guía de remisión del material retirado para la muestra.
- j. Copia de la constancia del registro en el Sistema Integrado para COVID – 19 (Sicovid-19).

## 12. Plazo máximo de responsabilidad del EL CONTRATISTA

De acuerdo con lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En ese sentido, se establece que la responsabilidad por vicios ocultos será por 01 año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada por el MINEDU.

## 13. Penalidades

Según lo establecido en la Normativa de Contrataciones, en caso de retraso injustificado del EL CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, la OEI le aplicará una penalidad automáticamente por mora por cada día de atraso, según la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.0042 \times \text{Monto}$$

Monto: Monto total del ítem en dólares americanos.

### Otras penalidades

Por no presentar en el plazo requerido la Autorización Sanitaria vigente emitido por DIGESA, según lo establecido en el Numeral 5.4; se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) del monto total del ítem contratado, por cada día de atraso.

Por no presentar en el plazo requerido el Certificado de Calidad, según lo establecido en el Numeral 9; se aplicará una penalidad de uno por ciento (1%) del monto total del ítem contratado, por cada día de atraso

### Otras condiciones adicionales u observaciones de ser el caso

El requerimiento es a todo costo, incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes a contratar.

La recepción conforme no excluye el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos. Nada de lo dispuesto en este numeral liberará al proveedor de sus obligaciones en materia de garantía u otras obligaciones de acuerdo con la orden de compra.

**Persona de contacto para las coordinaciones referidas a la entrega de los bienes (una vez obtenida la buena pro y la orden de compra):**

NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO
Maria Rosa Martens Delgado	MAMARTENS@minedu.gob.pe

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LOS ESTUDIANTES CON CEGUERA Y SORDOCEGUERA**

N°	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
01	<p><b>PUNZÓN PARA ESCRITURA BRAILLE: TIPO OREJA</b></p> <p><b>Finalidad:</b> Las personas con ceguera leen y escriben mediante un sistema de escritura y lectura llamado Braille. Cada letra está constituida por puntos y es leída con las yemas de los dedos. Para realizar la escritura en sistema braille de manera manual se necesita de herramientas como la regleta y el punzón. Esta herramienta le permite a la persona con discapacidad visual poder realizar un dictado o copiado de la clase</p> <p><b>Características Mínimas:</b> Punzón para la escritura en sistema Braille con el cuerpo de plástico y la punta de acero de forma roma para que no rompa la hoja. Con hendidura semicircular para alojamiento y apoyo del dedo. Material: Mango de plástico- polietileno y punta se acero bordeada Modelo: Oreja o orqueta Dimensiones: Alto 7 cm. El cuerpo de plástico de 5 cm de alto, la punta de acero de 2 cm de largo aproximadamente. Acabados: Cada producto presenta un buen acabado sin rebabas o filamentos que pueda dañar al niño al contacto con el material. Todas las medidas tienen una tolerancia de +/-5%.</p> <p><b>Presentación:</b> El producto deberá venir dentro de una bolsa plástica transparente termo sellado y a su vez en su caja de cartón que permita la conservación del producto. Cada caja deberá llevar una etiqueta adhesiva proporcional al tamaño del bien en uno de sus lados donde se indicará de forma visible y clara, el logotipo del MINEDU, nombre del bien y el texto “DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA”.</p>	1673 Unidades	Foto referencial 

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL PARA LOS ESTUDIANTES CON CEGUERA Y SORDOCEGUERA**

N°	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
02	<p><b>REGLETA BRAILLE A4</b></p> <p><b>Finalidad:</b> Las personas con ceguera leen y escriben mediante un sistema de escritura y lectura llamado Braille. Cada letra está constituida por puntos y es leída con las yemas de los dedos. Para realizar la escritura en sistema braille de manera manual se necesita de herramientas como la regleta y el punzón. Esta herramienta le permite a la persona con discapacidad visual poder realizar un dictado o copiado de la clase.</p> <p><b>Características Mínimas:</b> La regleta plástica negra para la escritura del sistema Braille, consta de dos planchas. La plancha de abajo está dividida en celdilla y en cada cajetín se establecen los 6 puntos y la de arriba está formada por filas de cajetines braille. Material: de plástico- polietileno, resistente, no tóxico, no reciclado, buen acabado. Medidas: 22 cm de ancho x 30.4 cm de alto aproximadamente Dimensión de c/cajetín: 5mm x8 mm aproximadamente. (Medida standard del signo generador braille). Área de escritura: 27 líneas o reglones de largo por 30 cajetines o columnas de ancho Bisagra: De plástico/metal, que permite abrir la plancha en dos para colocar el papel. Color: Negro Acabados: Cada producto presenta un buen acabado sin rebabas o filamentos que pueda dañar al niño al contacto con el material. Todas las medidas tienen una tolerancia de +/-5%.</p> <p><b>Presentación:</b> El producto deberá venir dentro de una bolsa plástica transparente, termo sellado y a su vez en su caja de cartón que permita la conservación del producto. Cada regleta llevara impresa en la parte posterior del producto proporcional al tamaño del bien, el logotipo del MINEDU y el texto "DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA". Cada caja de cartón permitirá la conservación del producto al momento de la distribución y deberá llevar una etiqueta adhesiva proporcional al tamaño del bien en uno de sus lados donde se indicará de forma visible y clara, el logotipo del MINEDU, nombre del bien y el texto "DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. DISTRIBUCIÓN GRATUITA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN – PROHIBIDA SU VENTA".</p>	1673 Unidades	<p>Foto referencial</p> 