

BASES INTEGRADAS DE CONTRATACION DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019 y julio 2020



BASES ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL-JAEN

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE MASCARILLAS Y PROTECTORES FACIAL, PARA EL PERSONAL Y ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL JAEN - REGION CAJAMARCA.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 303- UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
RUC N° : 20368967875
Domicilio legal : MARIA PARADO DE BELLIDO N° 406- MORRO SOLAR JAEN
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : UGELABASTECIMIENTO@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DEMASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO PARA EL PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES DE LAS II.EE. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAEN -CAJAMARCA.**

ITEM	DESCRIPCION	U. MED	CANTIDAD
1	MASCARILLAS FACIAL TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE	UNIDAD	221,790
2	PROTECTORES FACIALES	UNIDAD	4,338.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°. 00.....- 2021 - GR.CAJ-DRE/UGELJ-DIR- fecha de aprobación 13 de julio del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de CONTRATACION DE BIENES ATRAVES DE PROCEDIMIENTO DE SELECCION, SULMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo 082-2019-EF
- Decreto de Urgencia N°025-2020
- Decreto de Urgencia N°021-2021
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 Decreto de Urgencia N° 015-2019 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019 que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- b) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- c) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- d) Copia de resolución de la autorización por DIGEMID.
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.1.1.1. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°10**).

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

Advertencia

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD, sito en CALLE MARIA PARADO DE BELLIDO N°406 MORRO SOLAR JAEN CAJAMARCA..

2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la OFICINA DE ALMACEN CENTRAL.
- Informe del funcionario responsable del AREA DE GESTION PEDAGOGICA DE LA UGEL JAEN - REGION CAJAMARCA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada e Informe del Area de Gestión Administrativa.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD, sito en CALLE MARIA PARADO DE BELLIDO N°406 MORRO SOLAR JAEN CAJAMARCA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO PARA EL PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES DE LAS II.EE. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAEN.

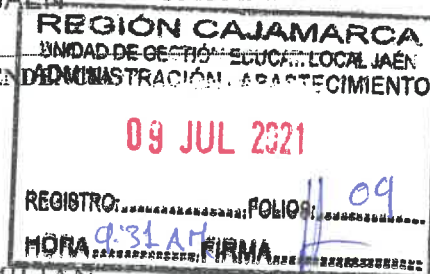


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"AÑO BICENTENARIO DEL PERU : 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



MEMORANDUM N°. 616-2021-GR/DRE/CAJ/UGEL/J/AGA.

DE : LIC. ADM. MANUEL ANTERO MILIAN MILIAN
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LA UGEL- JAEN

A : CPC. FRANK ANIBAL CORDOVA ROJAS
Responsable del Equipo de Abastecimiento – UGEL- JAEN.

ASUNTO : Remite Oficio N°. 151-2021-GR-DRE-CAJ-UGEL-J-DGA.

FECHA : JAEN , 08 de Julio del 2021.

Por el presente comunico a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle, se ha recepcionado el Oficio N°. 151-2021-GR-DRE-CAJ-UGEL-J-AGP, procede de la Oficina de Gestión Pedagógica, comunica que se debe tomar en cuenta el Acta Extraordinario de fecha 02 de Julio 2021, se deriva a su despacho para que se sirva realizar la compra de la mascarilla Modelo Anatómico C, figura N°. 05 de los Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables.

Atentamente.

MAMM/DGA
Eaaj/Sect.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lic. Adm. Emp. Manuel A. Milian Milian
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO



Jaén, 08 de julio de 2021.

OFICIO N° 0151 -2021-GR-CAJ-DRE-CAJ/UGELJ-AGP.

Señor
Lic. MANUEL ANTERO MILIAN MILIAN
Jefe (e) Área de Gestión Administrativa
Unidad de Gestión Educativa Local Jaén
Ciudad.

ATENCIÓN:
RESPONSABLE EQUIPO DE ABASTECIMIENTO UGEL JAÉN.

Asunto : Da respuesta.

Referencia: OFICIO N° 150-2021-GR-DRE-CAJ-UGEL-J-DGA.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle y hacer de su conocimiento que, en atención al documento de la referencia, se debe tomar en cuenta el Acta Extraordinaria de fecha 02 de julio realizada en el Auditorio de UGEL Jaén, se adjunta copia en seis folios. que a continuación adjunto el anexo

3. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "C"

El diseño es de forma anatómica de una sola pieza (tipo pico de loro), va ceñida a la cara del usuario, cubre la nariz, boca y barbilla, que es cubierta para maximizar el flujo de aire, a través del material empleado y minimizar las fugas laterales, lleva un clip nasal para amoldar en la parte del tabique de la nariz, tiene una pinza de quiebre en la parte superior y en la barbilla.

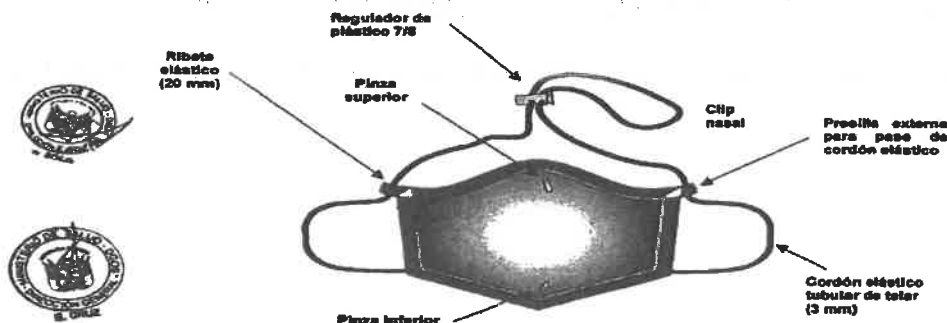
El contorno y las capas de la mascarilla se fijan con una cinta ribete (72% nylon, 28% elastano), para un mejor ajuste facial.

Las tiras de amarre forman parte de la mascarilla, lleva un cordón tubular elástico de tela, que pasa a través de la cinta ribete, para ajuste en orejas tiene una presilla por donde pasa el cordón, para bordear la parte posterior de la nuca, se sujeta con un regulador de plástico. (Ver Figura N° 5 y N° 6).

Figura N° 5

Modelo Anatómico C

Elastico Sujeta las Orejas y Parte Posterior de la Nuca con Regulador



Con mis consideraciones especiales.

Atentamente,

 **GOBIERNO REGIONAL CUSCO**
DRE - CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN

Iván Omar Fernández Holguín
JEFE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

IOFH/JAGP.
S/Pery.

Siendo las 10:15 am, del día 02 de Julio del 2021, en el Auditorio de la Unidad de Gestión Educativa Local Saen, el Director General, Jefe de Área de Gestión Institucional, Jefe del Área de Gestión Administrativa, Especialistas de Área e integrantes del Comité, en calidad de preusuario para la adquisición de MASCARILLAS, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 558-2021/MINSA; Se desarrollo en plena la presente reunión para llegar a los acuerdos finales y necesarios para el proceso de Compras de MASCARILLAS:

- * Con el Saludo de apertura y cordial del Director, haciendo un llamado al Comité a actuar dentro del marco Legal y en beneficio del Sistema educativo
- * Con el Saludo cordial por parte del jefe del Área de Administración y con la participación del responsable del Área de Abastecimiento se procedió con la explicación y sustento normativo y procedimental en la adquisición de mascarillas.
- * Con la participación activa de todos los presentes se llegó a los siguientes acuerdos:

Primero: Habiendo ANALIZADO los cinco (05) tipos de MASCARILLAS y de conformidad con los "Lineamientos para la confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario Reutilizables" se llegó a la conclusión que todas cumplen con las especificaciones técnicas.

Segundo: Siendo que las cinco (05) tipos de MASCARILLAS cumplen las especificaciones técnicas, la comisión en acuerdo por unanimidad opta por la mascarilla Modelo Anatómico "C" Contenido en la Figura N° 05, de los "Lineamientos para la confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario Reutilizables".

Siendo las 10:50 am del día 02 de Julio del 2021, se cerró el Acta firmando los presentes en conformidad.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Ing. Gerardo Fariñas Hoya
JEFE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

[Signature]
Leonardo Herrera Márquez
DNI - 26607360
AGP.

[Signature]
DNI 4.090572



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

[Signature]
José Manuel Alcántara Villanueva
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN PRIMARIA



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

[Signature]
Eleuterio Flores de La Cruz
ESPECIALISTA ARTE Y CULTURA

[Signature]
Janet A. Torres F.
27995788.

[Signature]
Margot Lucero Cebas Solano.
DNI: 16731025

[Signature]

DOCUMENTO TÉCNICO:

“LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES”

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	02
I. FINALIDAD	03
II. OBJETIVOS	03
III. BASE LEGAL	03
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	03
V. CONSIDERACIONES GENERALES	04
5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS	04
5.2 RECOMENDACIONES DE USO DE LA MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES	05
5.3 RESPONSABILIDAD DEL FABRICANTE DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES	08
VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	05
6.1 DISEÑO DE LAS MASCARILLAS TEXTILES FACIALES	05
6.2 DESCRIPCIÓN DEL MOLDE Y PIEZAS DE CORETE DE LAS MASCARILLAS TEXTILES.	08
6.3 ARMADO Y CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES.	10
6.4 MEDIDAS Y TOLERANCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES.	14
6.5 MEDIDAS A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES.	18
6.6 NÚMERO DE CAPAS DE TELA PARA LA CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE.	20
6.7 ACABADO DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES	21
6.8 VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD, EFICIENCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES.	21
6.9 ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES.	23
VII. ANEXO	26
VIII. BIBLIOGRAFÍA	27



INTRODUCCIÓN

Las "mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables" deben ser usados como protección complementaria, pues su uso no exime a sus usuarios del empleo de otras medidas de protección como el distanciamiento social, el lavado frecuente de las manos con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos, evitar saludar dando la mano o beso en la mejilla, evitar contacto con personas con problemas respiratorios, entre otros. El uso correcto de las mascarillas junto a las demás medidas de protección, permitirá prevenir y controlar la propagación de enfermedades virales respiratorias.

El presente documento técnico especifica los lineamientos que se deben seguir para poder fabricar mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, pues abarcan los requisitos mínimos que deben cumplir, como también señala una diversidad de materiales, diseño, confección y acabados que se pueden utilizar.

Adicionalmente, indica la forma de etiquetado que deben seguir, como también los métodos de prueba de ensayos que debe cumplir y aprobar para garantizar una buena protección.



I. FINALIDAD

Contribuir a la disminución del riesgo de transmisión de enfermedades virales respiratorias en la comunidad.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVOS GENERAL

Establecer los parámetros de materiales, diseño, confección, acabados, etiquetado, empaque y métodos de pruebas de ensayo, de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Establecer los diseños de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables.

2.2 Establecer las recomendaciones para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de salud para la prevención y control de las enfermedades.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el "Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA y Decreto Supremo N° 032-2017-SA.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento va dirigido a las personas y empresas dedicadas a la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario para reducir la propagación del SARS-CoV-2, virus que causa la COVID 19.



V. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES OPERATIVA

- **Eficiencia de filtración de partículas (EFP)¹**
Es la prueba utilizada para evaluar la retención de partículas o la eficiencia del filtrado de éstas, de cualquier material elaborado para tal fin. Para ello, usualmente se lleva a cabo el test de filtración utilizando partículas de cloruro de sodio (NaCl), acorde a la directivas del National Institute Occupational Safety and Health (NIOSH) de los Estados Unidos.
- **Hidrófilo²**
Material o tela que absorbe el agua.
- **Hidrófobo³**
Material sintético que no absorbe fácilmente el agua
- **Mascarilla facial – cobertura de cara⁴**
Producto que cubre la boca, nariz y barbilla, provisto de un arnés o cinta de elástico, que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas.
- **Presión diferencial o respirabilidad (DP)⁵**
Permeabilidad al aire de la mascarilla, medida por determinación de la diferencia de presión, a través de la mascarilla en condiciones especificadas del flujo, temperatura y humedad del aire.

La presión diferencial es un indicador de la "respirabilidad" de la mascarilla.
- **Reutilizable⁶**
Producto previsto por el fabricante, para ser utilizado en varias ocasiones, siempre que sigan las instrucciones de limpieza del fabricante.
- **Revestimiento facial⁷**
Capacidad de ajuste para cubrir la nariz y la boca del usuario, mientras hace contacto constante y está ceñido al perímetro de la cara.
- **Vida útil, para textiles⁸**
Es el número máximo de ciclos de lavados, que se pueden realizar antes de que un artículo ya no pueda volver a ser utilizado para su uso previsto.

¹ Centers for Disease Control and Prevention (Revisado 19 de agosto 2020). 42 CFR Part 84 Respiratory Protective Devices. Disponible en: <https://www.cdc.gov/niosh/npptl/topics/respirators/pt84abs2.html>

² ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. Documento: "Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19", obtenido de: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/337833/WHO-2019-nCov-IPC_Masks-2020.5-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

³ ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. Documento: "Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19", obtenido de: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/337833/WHO-2019-nCov-IPC_Masks-2020.5-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

⁴ CWA 17553:2020, Community Face Covering –Guide to Minimum Requirements Methods of Testing and Use.

⁵ LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN, UNE0065:2020, Mascarillas Higiénicas Reutilizables para Adultos y Niños. Requisitos de Materiales, Diseño, Confección, Marcado y Uso.

⁶ LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN, UNE0065:2020, Mascarillas Higiénicas Reutilizables para Adultos y Niños. Requisitos de Materiales, Diseño, Confección, Marcado y Uso

⁷ THE AMERICAN ASSOCIATION OF TEXTILE CHEMISTS AND COLORISTS, AATCC M14,2020; Guidance and Consideration for General Purpose Textile Face Covering: Adult.

⁸ THE AMERICAN ASSOCIATION OF TEXTILE CHEMISTS AND COLORISTS, AATCC M14,2020; Guidance and Consideration for General Purpose Textile Face Covering: Adult.



5.2 RECOMENDACIONES DE USO DE LA MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES.

El uso de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables está destinado a las personas sanas a partir de los cinco años de edad que no presentan síntomas de infección viral, ni estén en contacto con personas que presenten tales síntomas.

Estas mascarillas no reemplazan a aquellas que están diseñadas para uso clínico, en personal de la salud o pacientes.

5.3 RESPONSABILIDAD DEL FABRICANTE DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES

La producción de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables es responsabilidad de cada fabricante.

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1 DISEÑO DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

Los diseños de mascarillas faciales textiles para uso comunitario reutilizables, debe cubrir la nariz, boca y barbilla, considerando un tamaño suficiente que garantice un ajuste adecuado con la cara del usuario, para maximizar el flujo de aire a través de la tela y minimizar fugas laterales. No incorporar cualquier tipo de válvulas de inhalación y/o exhalación.

Los diseños que se presentan son solo referenciales, no pretenden ser únicos, la elección será según lo determinado por el confeccionista y/o comprador, en cuanto a telas, diseños y acabados.

1. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "A"

El diseño es de forma anatómica, se compone de dos piezas, va ceñido a la cara del usuario, cubre la parte de la nariz, boca y barbilla que es cubierta para maximizar el flujo de aire, a través del material empleado y minimizar las fugas laterales, presenta una costura en la parte central, opcionalmente se podría colocar un clip nasal, para amoldar y sujetar en la parte del tabique de la nariz, lleva elástico resistente, para colocarse bordeando la parte posterior de la nuca y cuello para un mejor ajuste. (Ver Figura N° 1 y N° 2).



Figura N° 1
Modelo Anatómico "A"
Elástico sujeta cuello y parte posterior de la nuca

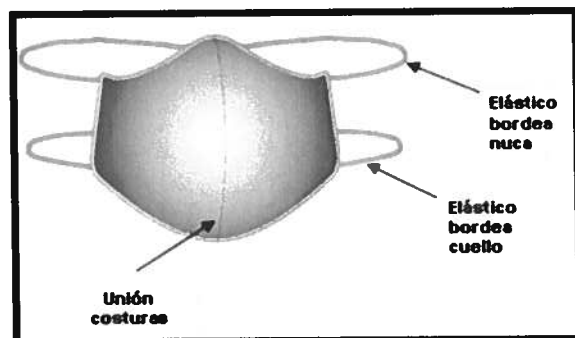
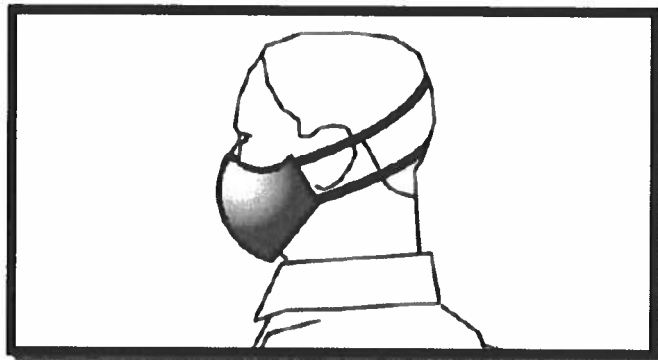


Figura N° 2
Modelo Anatómico "A"
Con 2 Sujetadores



2. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "B"

El diseño es de forma anatómica, se compone de dos piezas, va ceñido a la cara del usuario, cubre la parte de la nariz, boca y barbilla que es cubierta para maximizar el flujo de aire, a través del material empleado y minimizar las fugas laterales, presenta una costura en la parte central, opcionalmente se podría colocar un clip nasal, para amoldar y sujetar en la parte del tabique de la nariz, lleva elástico resistente para sujetar en las orejas. (Ver Figura. N° 3 y N° 4).

Figura N° 3
Modelo Anatómico "B"
Elástico Sujeto en las Orejas

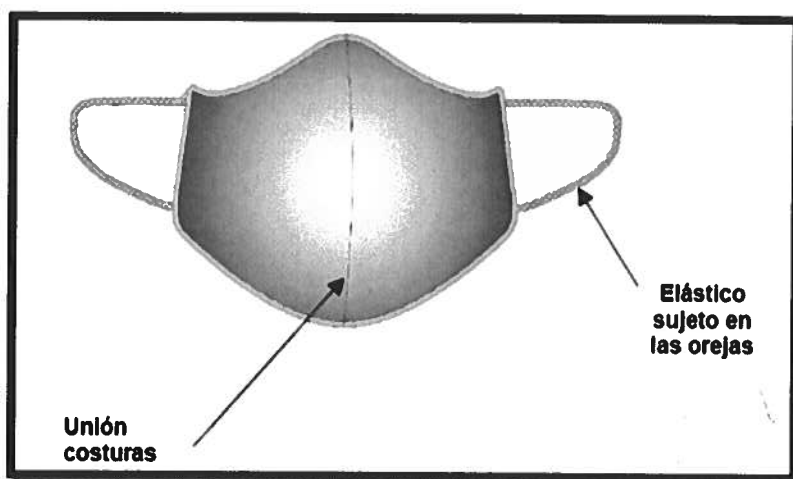
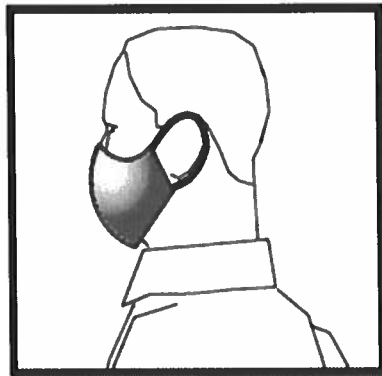


Figura N° 4
Modelo Anatómico "B"
Con Sujetadores detrás de las Orejas



3. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "C"

El diseño es de forma anatómica de una sola pieza (tipo pico de loro), va ceñida a la cara del usuario, cubre la nariz, boca y barbilla, que es cubierta para maximizar el flujo de aire, a través del material empleado y minimizar las fugas laterales, lleva un clip nasal para amoldar en la parte del tabique de la nariz, tiene una pinza de quiebre en la parte superior y en la barbilla.

El contorno y las capas de la mascarilla se fijan con una cinta ribete (72% nylon, 28% elastano), para un mejor ajuste facial.

Las tiras de amarre forman parte de la mascarilla, lleva un cordón tubular elástico de telar, que pasa a través de la cinta ribete, para ajuste en orejas tiene una presilla por donde pasa el cordón, para bordear la parte posterior de la nuca, se sujeta con un regulador de plástico. (Ver Figura N° 5 y N° 6).

Figura N° 5
Modelo Anatómico C
Elástico Sujeta las Orejas y Parte Posterior de la Nuca con Regulador

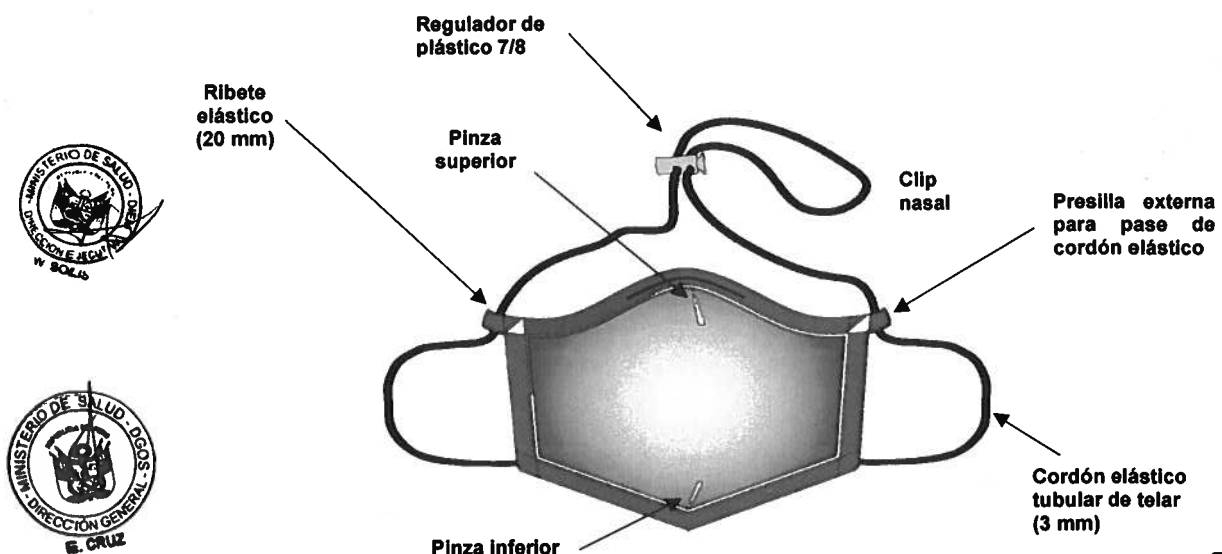
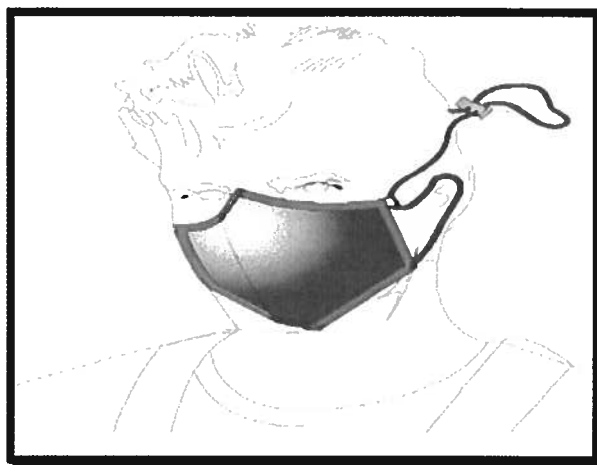


Figura N° 6

Mascarilla Facial Textil Reutilizable con Regulador



6.2. DESCRIPCIÓN DEL MOLDE Y PIEZAS DE CORTE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

1. MODELO ANATÓMICO "A"

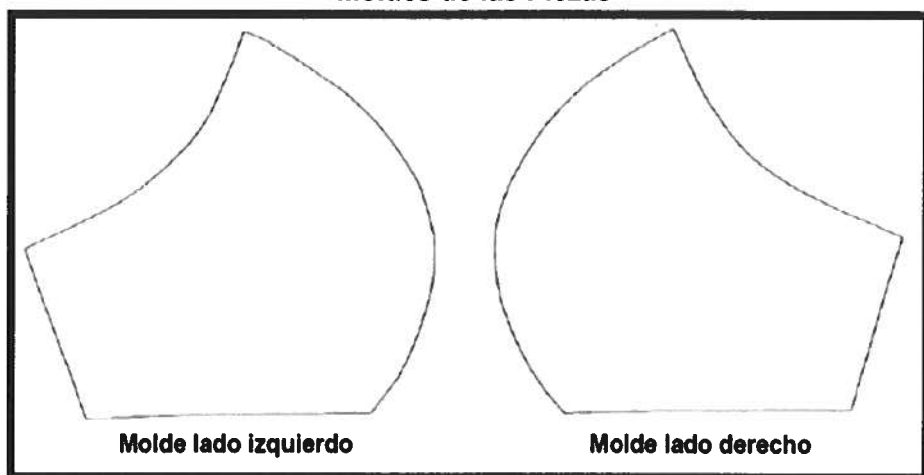
Descripción de Moldes

La mascarilla facial textil modelo anatómico "A", se compone de dos (2) piezas (lado derecho e izquierdo), la cantidad total de piezas a cortar está en relación al número de capas de la mascarilla, este diseño es de tres capas, por tanto, se cortan 3 piezas por cada lado. (Ver Figura N° 7)

En la construcción del molde, deben considerar los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (Ver Tabla N° 1 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "A").

Figura N° 7

Moldes de las Piezas



Corte de pieza de la mascarilla facial textil – Modelo Anatómico “A”

Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico “A”:

- **Cuerpo:** consta de 2 piezas (lado derecho e izquierdo).
- **Ajuste facial:** elástico

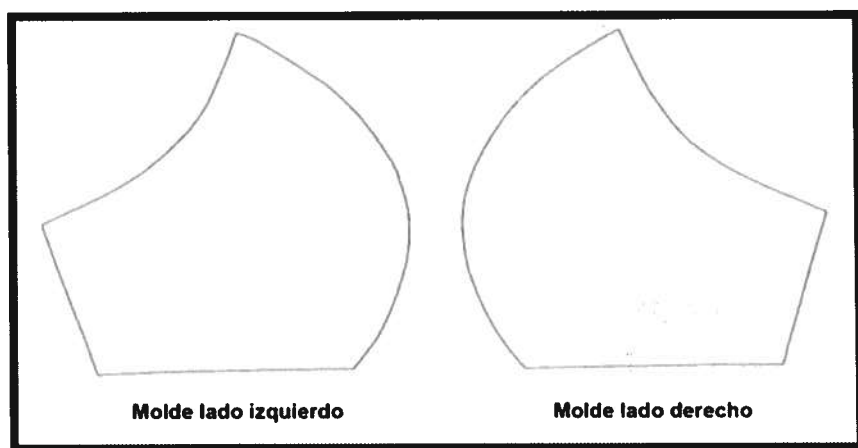
2. MODELO ANATOMICO “B”

Descripción de Moldes

La mascarilla facial textil modelo anatómico “B”, se compone de dos (2) piezas (lado derecho e izquierdo), la cantidad total de piezas a cortar está en relación al número de capas de la mascarilla, este diseño es de tres capas, por tanto, se cortan 3 piezas por cada lado. (Ver Figura N° 8 Molde de las Piezas).

En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (Ver Tabla N° 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico “B”).

Figura N° 8
Molde de las Piezas



Corte de pieza de la mascarilla facial textil – Modelo Anatómico “B”

Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico “B”:

- **Cuerpo:** consta de 2 piezas (lado derecho e izquierdo).
- **Ajuste facial:** elástico



3. MODELO ANATOMICO “C”

Descripción de Moldes

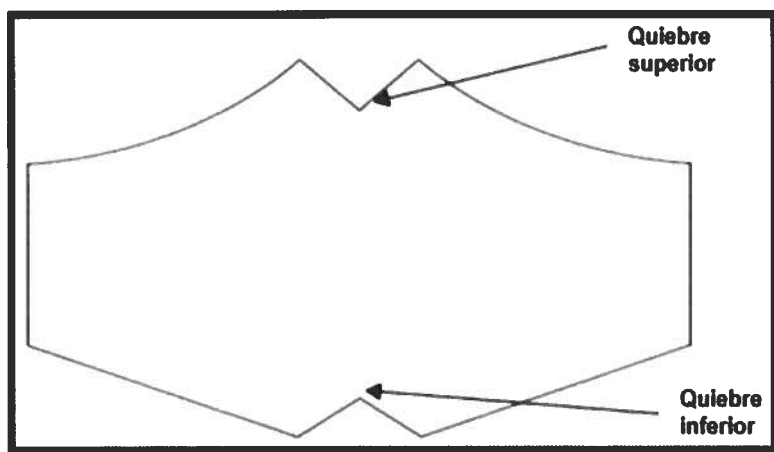
La mascarilla facial textil modelo anatómico “C”, se compone de una (1) pieza, el número de piezas a cortar, está en relación al número de capas



de la mascarilla, este diseño tiene dos capas, por tanto, se cortan 2 piezas del cuerpo principal. (Ver Figura N° 9).

En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm) para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (Ver Tabla N° 3 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "C").

Figura N° 9
Molde Pieza Principal



Corte de pieza de la mascarilla facial textil – Modelo Anatómico "C"

Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico "C" son:

- **Cuerpo:** consta de una sola pieza, este modelo es referencial.
- **Ajuste facial:** cordón elástico tubular

6.3. ARMADO Y CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

1. MODELO ANATÓMICO "A"

Se presenta solo como ejemplo referencial, elaborado con el ligamento Sarga (drill), la confección de la mascarilla facial textil es de 3 capas de tela, las tiras de amarre son de elástico resistente de 0.5 cm de ancho, para sujetar en la parte posterior de la nuca y cuello, opcionalmente se podría colocar un clip nasal para amoldar y sujetar en la parte del tabique de la nariz.

Las medidas de las mascarillas faciales textiles terminada. Ver Tabla N° 1 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "A").

Armado y Confección:

- a) Unir cortes por separado de las piezas, lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).



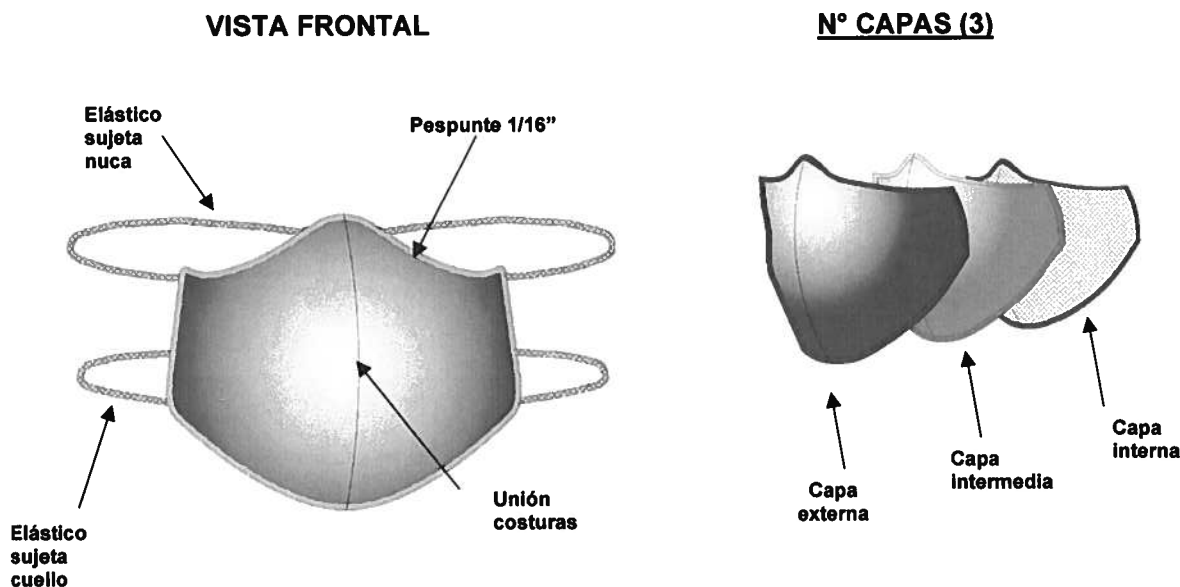
DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

- b) Embolsar piezas internas junto con pieza intermedia a 3/8", abrir bordes. Cada capa se embolsa individualmente.
- c) Cortar y fijar el elástico en los laterales de la mascarilla parte superior e inferior, para sujetar alrededor de cuello y nuca.
- d) Fijar la pieza interna junto con la pieza intermedia, unir la pieza externa c/espunte a 1/16" lados laterales (puntada 301).
- e) Doblar a 1 cm ambas piezas (junto con pieza intermedia) y pespuntar con costura recta (puntada 301) a 1/16" contorno de la mascarilla (parte superior e inferior y lados laterales). Ver Figura 10.

Para el tipo de puntadas se utilizará la Norma ISO 4915, para la mascarilla facial textil Modelo Anatómico "A", puntada 301 (máquina recta) para unir piezas, embolsado, pespunte de contorno de forma de mascarilla y atraques en el elástico. (Ver Anexo N° 1 Características de las Puntadas).

El número de puntadas a aplicar en costura recta es 12 p.p.p (+/- 1).

Figura 10



2. MODELO ANATÓMICO "B"

Se presenta solo como un ejemplo referencial, elaborado con el ligamento Sarga (drill), la confección de la mascarilla facial textil es de 3 capas de tela, las tiras de amarre son de elástico resistente de 0.5 cm de ancho, para sujetar en las orejas, opcionalmente se podría colocar un clip nasal, para amoldar y sujetar en la parte del tabique de la nariz.

Las medidas de las mascarillas faciales textiles terminada. Ver Tabla N° 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "B".

Armado y Confección:

- a) Unir cortes por separado de las piezas lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).

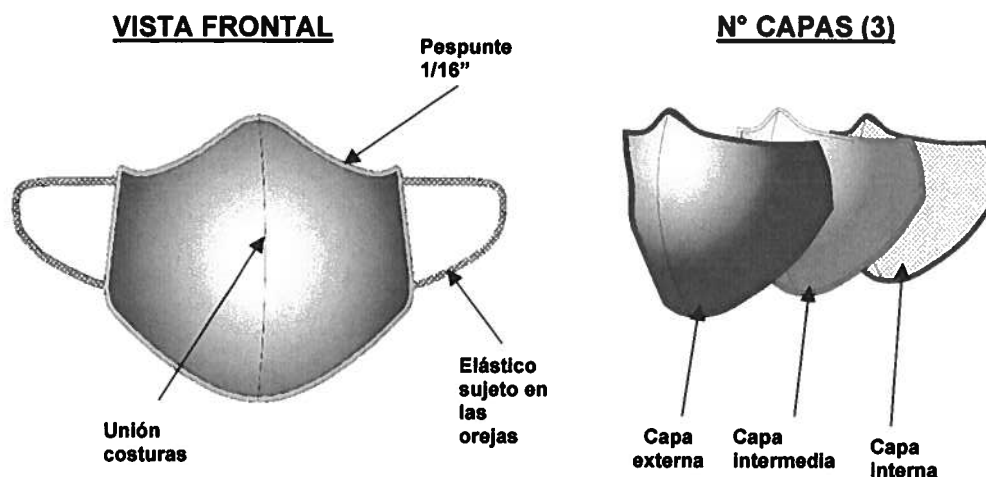


- b) Embolsar piezas internas (junto con pieza intermedia a 3/8" abrir bordes. Cada capa se embolsa individualmente.
- c) Cortar fijar el elástico en los laterales de la mascarilla, parte superior e inferior, para sujetar en las orejas.
- d) Fijar la pieza interna junto con la pieza intermedia, unir la pieza a pieza externa c/espunte a 1/16" lados laterales (puntada 301).
- e) Doblar a 1 cm ambas piezas (junto con pieza intermedia) y pespuntar con costura recta (puntada 301) a 1/16" contorno de la mascarilla (parte superior e inferior y lados laterales). Ver Figura 11.

Para el tipo de puntadas se utilizará la Norma ISO 4915, para la mascarilla facial textil Modelo Anatómico "B", puntada 301 (máquina recta) para unir piezas, embolsado, pespunte de contorno de forma de mascarilla y atraques en el elástico. (Ver Anexo N° 1 Características de las Puntadas).

El número de puntadas a aplicar en costura recta es 12 p.p.p (+/- 1).

Figura 11



3. MODELO ANATÓMICO "C"

Se presenta solo como un ejemplo referencial, el armado de la mascarilla facial textil de 2 capas, ribeteada con cinta de elastano de 20 mm de ancho para un buen ajuste facial, se sujeta con cordón tubular elástico de telar (3 mm) en las orejas y en la parte posterior de la cabeza (nuca) se aplica un regulador de plástico (tipo chanchito) 7/8" de 2 agujeros para ajuste.

Las medidas de las mascarillas faciales textiles terminada. Ver Tabla N° 3 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "C".

Armado y Confección

- a) Unir las pinzas superior e inferior con remalle (puntada 504).
- b) Colocar la cinta ribete (72% nylon, 28% elastano), con recubridora de una aguja (puntada 401), con embudo de 20 mm.



DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

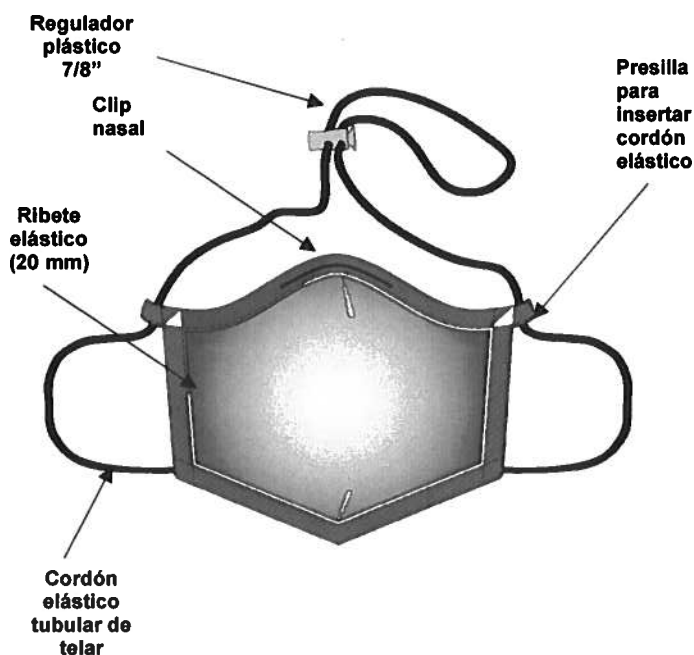
- c) Colocar la cinta ribete en la parte de inferior de la mascarilla, luego a los costados, debe quedar un espacio de 1cm, siguiendo hacia la parte superior, dejando un espacio de 3 cm a cada lado.
- d) Hacer un atraque a 5 cm del centro con costura recta (puntada 301) sobre la cinta ribete de la parte superior de la mascarilla, introducir el clip nasal de metal cromado flexible sin punta, de 5 mm de ancho x 90 mm de largo introducirlo en el tubo formado con la cinta ribete y la tela. Aplicar atraque (puntada 301) al otro extremo del clip nasal, para fijar en el centro de la mascarilla.
- e) Colocar el regulador (tipo chanchito) en el cordón elástico y ubicarlo al centro. Coser ambos extremos del cordón al momento de atracar los lados del ribete de la parte inferior, con costura recta (puntada 301).
- f) Atracar los dos lados del ribete de la parte superior formando una presilla con el cordón elástico tubular de telar en su interior. Ver Figura 12.

Para el tipo de puntadas se utilizará la Norma ISO 4915, para la mascarilla facial textil Modelo Anatómico "C", puntada 401 (máquina recubridora 1 aguja) para fijar ribete elástico en el contorno de la mascarilla, puntada 301 (maquina recta) para fijar clip nasal, atraques en ribete, presillas, puntada 504 (remalle) unión de pinzas superior e inferior. Ver Anexo N° 1 Características de las Puntadas.

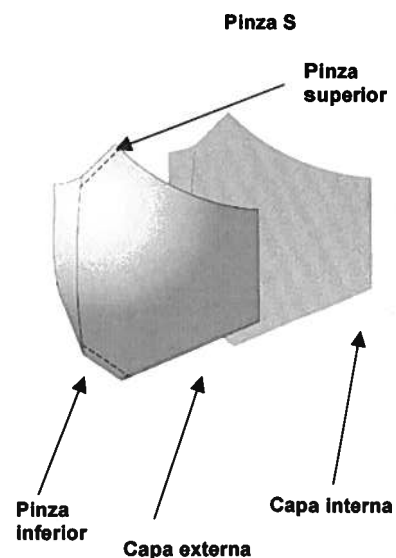
El número de puntadas a aplicar en costura recta es 12 p.p.p (+/- 1)

Figura 12

VISTA FRONTAL



N° CAPAS (2)



6.4. MEDIDAS Y TOLERANCIAS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

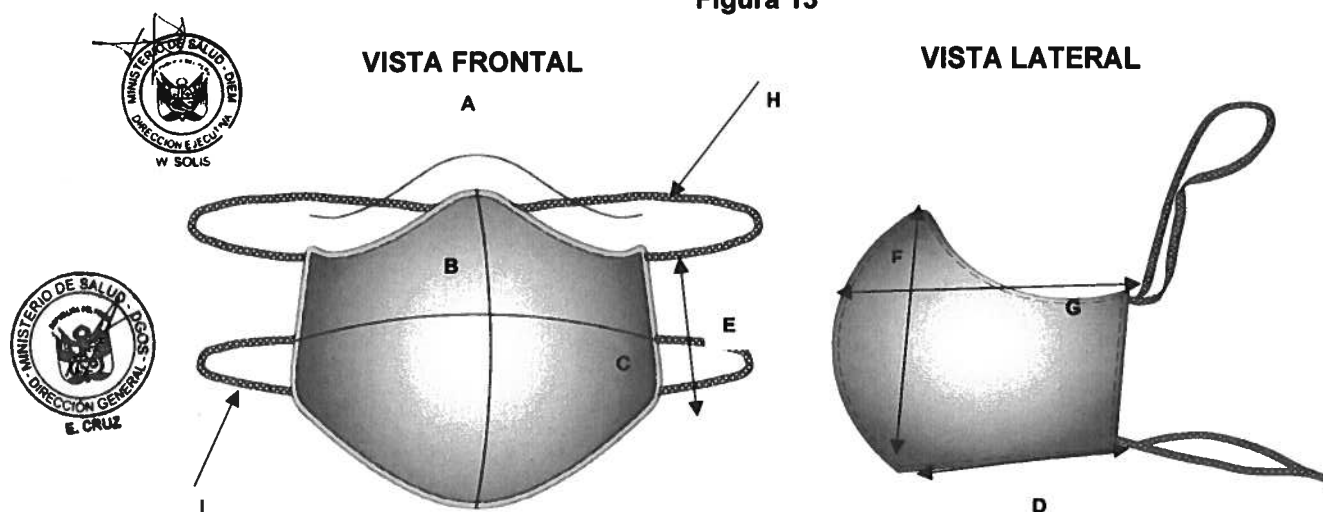
1. MODELO ANATÓMICO "A"

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminadas para adulto, Modelo Anatómico "A". Ver Tabla N° 1 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "A" y Figura 13.

TABLA N° 1
MEDIDAS DE MASCARILLA FACIAL ADULTO
MODELO ANATÓMICO "A"

N°	Descripción	Talla Única (cm.)	Tolerancia (cm.)
A	Ancho Superior – Vista Frontal (medir en forma curvada de punto a punto).	25	+/- 0.5
B	Ancho de Mascarilla - Vista Frontal (medir en forma curvada desde punto medio de lados laterales).	26	+/- 0.5
C	Alto de Mascarilla - Vista Frontal (medir en forma curvada desde el punto más alto hasta la base).	18	+/- 0.5
D	Base inferior- Vista Lateral (medida doblando por la costura central)	11	+/- 0.5
E	Alto de laterales de Mascarilla.	7	+/- 0.5
F	Alto de Mascarilla - Vista Lateral (medida doblando por la costura central, medida desde el punto más alto hacia la base).	15	+/- 0.5
G	Ancho de Mascarilla - Vista Lateral (medir desde el punto medio de lado lateral hacia el borde de costura central).	14	+/- 0.5
H	Medida de longitud de elástico para ajuste en la nuca.	26	+/- 1.0
I	Medida de longitud de elástico para ajuste en el cuello.	23	+/- 1.0

Figura 13



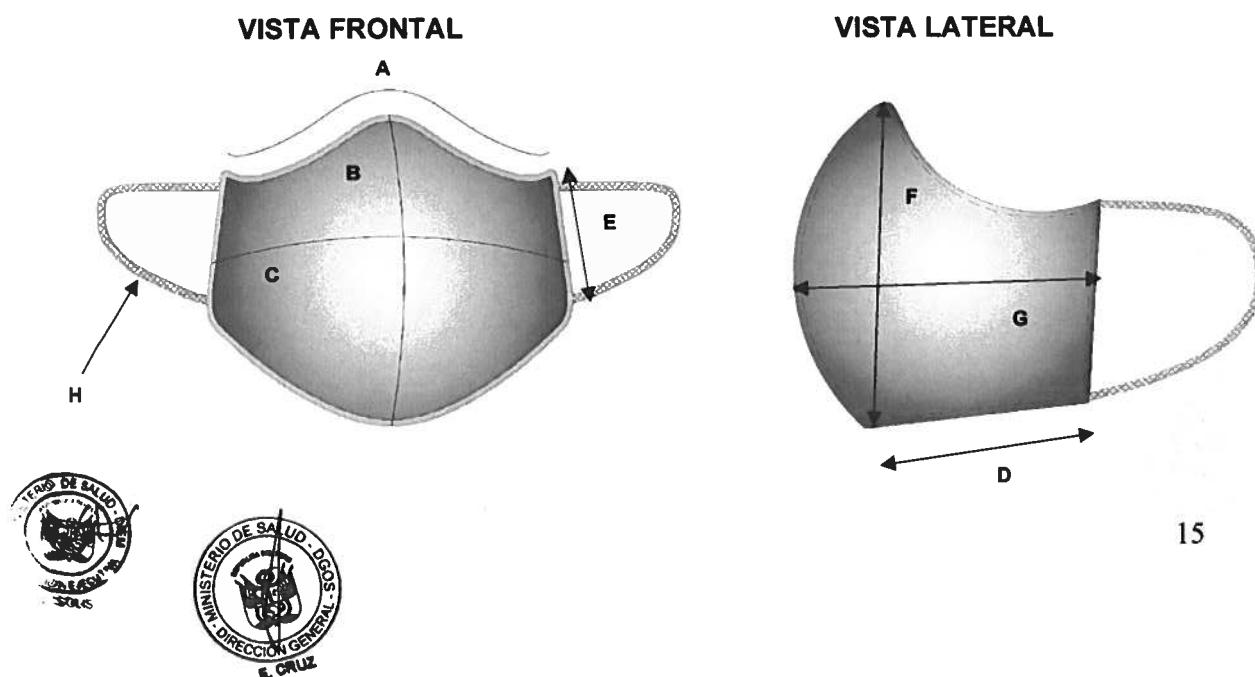
2. MODELO ANATÓMICO "B"

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada para adulto, Modelo Anatómico "B". Ver Tabla N° 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "B" y Figura 14.

TABLA N° 2
MEDIDAS DE MASCARILLA FACIAL ADULTO
MODELO ANATÓMICO "B"

N°	Descripción	Talla Única (cm.)	Tolerancia (cm.)
A	Ancho Superior – Vista Frontal (medir en forma curvada de punto a punto).	25	+/- 0.5
B	Ancho de Mascarilla - Vista Frontal (medir en forma curvada desde punto medio de lados laterales).	26	+/- 0.5
C	Alto de Mascarilla - Vista Frontal (medir en forma curvada desde el punto más alto hasta la base).	18	+/- 0.5
D	Base inferior - Vista Lateral (medida doblando por la costura central)	11	+/- 0.5
E	Alto de laterales de Mascarilla.	7	+/- 0.5
F	Alto de Mascarilla - Vista Lateral (medida doblando por la costura central, medida desde el punto más alto hacia la base).	15	+/- 0.5
G	Ancho de Mascarilla - Vista Lateral (medir desde el punto medio de lado lateral hacia el borde de costura central).	14	+/- 0.5
H	Medida longitud de elástico por cada oreja	15	+/- 1.0

Figura 14



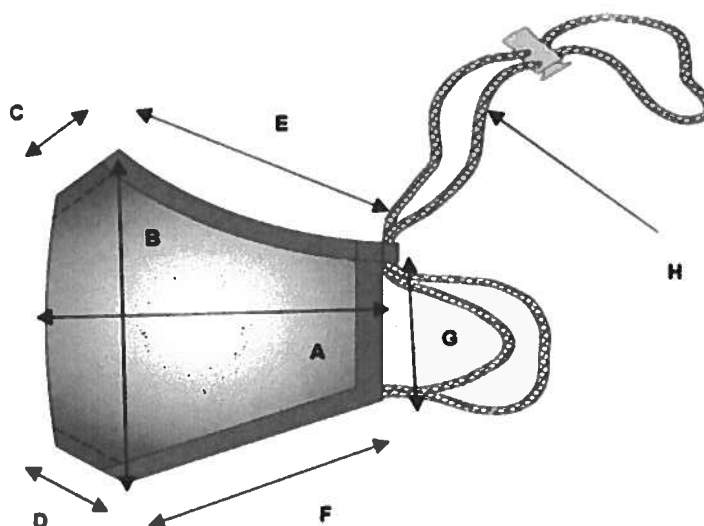
3. MODELO ANATÓMICO "C"

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada para adulto, Modelo Anatómico "C". Ver Tabla N° 3 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "C" y Figura N° 15.

TABLA N° 3
MEDIDAS DE MASCARILLA FACIAL ADULTO
MODELO ANATÓMICO "C"

N°	Descripción	Talla Única (cm.)	Tolerancia (cm.)
A	Ancho de mascarilla	11.5	+/- 0.5
B	Alto de Mascarilla	16	+/- 0.5
C	Largo de pinza superior	3.5	+/- 0.5
D	Largo de pinza inferior	3.8	+/- 0.5
E	Medida de ribete superior de punto a punto (incluida presilla)	10.0	+/- 0.5
F	Medida de ribete inferior de punto a punto	8.5	+/- 0.5
G	Alto de costado	7.5	+/- 0.5
H	Medida de cordón elástico tubular de telar	65.0	+/- 1.0

Figura 15

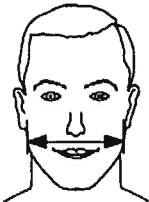

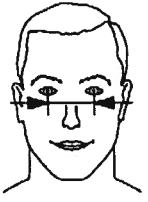
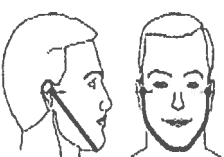


DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

• **DIMENSIONES DE ROSTRO Y CABEZA DE UN ADULTO.**

Las dimensiones de la mascarilla facial textiles, debe cubrir nariz y boca, no debe reducir la visibilidad del usuario y ajustarse cómodamente con la cara del usuario (incluyendo el mentón), maximizando el flujo de aire y minimizando el escape. Ver Tabla N° 4.

TABLA N° 4

			
Ancho bigonial 3.25 – 14.5 cm.	Longitud mentón 12.30 - 13.50 cm.	Distancia Interpupilar 6.5 – 7.1 cm.	Arco de mentón 29.5 – 31.5 cm.

Fuente: CWA 17553:2020

• **DIMENSIONES DE ROSTRO Y CABEZA DE UN NIÑO PARA CONFECCION DE MASCARILLA FACIAL TEXTILES.**

Debido a la amplia gama de morfologías, se presenta los rangos de edad, publicada por la CWA 17553:2020, con las dimensiones de la cobertura de la cara, para brindar orientaciones en las medidas, de acuerdo al diseño seleccionado de la mascarilla facial textil para niños/as de 3 a 12 años. Ver Figura N° 16 y Tabla 5.

Figura N° 16

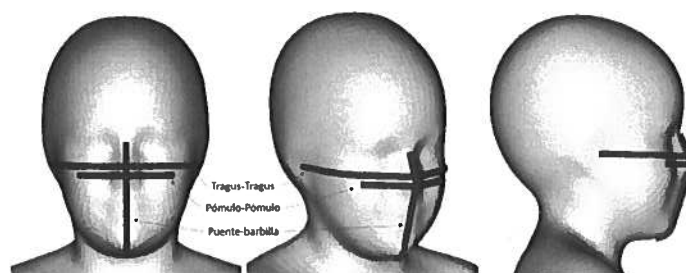


TABLA N° 5

RANGO DE EDAD (años)	PÓMULO A PÓMULO (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	CIRCUNFERENCIA DE CABEZA (cm.)
3- 5	8.8 - 10.9	9.3 - 12.7	20.2 - 25.3	47.7 - 54.9
6 -9	9.4 - 11.6	10.7 - 13.6	22.0 - 27.9	50.0 - 56.0
10 -12	9.8 - 12.1	11.4 - 14.6	23.3 - 29.0	51.5 - 58.0



6.5. MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS

Las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, se confecciona de acuerdo al diseño seleccionado, evitando costuras innecesarias y aplicando una longitud de puntada apropiada, caso contrario, crean agujeros que pueden permitir el paso de más gotículas, que las áreas de tela sin costuras.

Es importante, que el proceso de ensamble evite que los márgenes de costura interfieran con el ajuste o la transpirabilidad, especialmente para mascarillas de capas múltiples, usar aguja punta bola e hilo apropiado, para hacer que las puntadas sean más pequeñas en las costuras, para garantizar un armado seguro sin agujeros.

Criterios que deben tomarse en cuenta en la confección de las mascarillas faciales textiles:

1. Tejidos

Las mascarillas faciales textiles, deben ser confeccionadas utilizando telas en tejido de punto y tejido plano.

La selección final de fibras y materiales, deben basarse en las propiedades de rendimiento de filtración de partículas y resistencia a la respiración.

Con respecto al uso de telas estampadas, se recomienda que ante la falta de evidencia científica y de acuerdo al principio precautorio de salud, las telas estampadas no deberían ser consideradas.

• Tejido de Punto:

a. Fibras

- Poliéster
- Algodón
- Nylon
- Mezclas entre las fibras mencionadas

No se recomienda el uso de fibra de animales, como: Lana, Alpaca, por la incomodidad que generarían en contacto con la piel del rostro.

b. Estructuras

Las estructuras textiles de tejido de punto o ligamentos a emplear, serán todas aquellas que tengan mayor cobertura por área. Cabe indicar, que las telas de tejido de punto, como: jersey de bajo factor de cobertura, que al estirarlo aumenta los espacios entre hilos, si se utiliza, debe combinarse con una capa más estable en la construcción de la capa externa de la mascarilla.

Estructuras:

- Franela
- Interlock
- Jersey
- Rib
- Piqué



DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

Cualquier mención de un tipo de estructura de tejido, es solo un ejemplo, esta sección no pretende ser una lista exhaustiva de materiales.

Las telas en tejido de punto, puede contener mezclas con las fibras anteriormente mencionadas.

Para confeccionar mascarillas faciales textiles, es preferible no utilizar un material elástico, porque este se estira sobre la cara y ello aumenta el tamaño de los poros y reduce la eficiencia de filtración. Además, los materiales elásticos pueden degradarse con el tiempo y no resisten el lavado a gran temperatura.

c. Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas textiles de Tejido de punto. Ver Tabla N° 6.

TABLA N° 6

CARÁCTERÍSTICAS	REQUISITOS	NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENSAYO
DENSIDAD	No menor a 140 g/m ² ni mayor a 350 g/m ²	ASTM D3376
FACTOR DE COBERTURA	No menor a 13 ni mayor a 18	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	No mayor al 7% x 7% (L x A) a la tercera lavada	AATCC 135
RESISTENCIA AL PILLING	3-4	ASTM D3512

Importante: Los fabricantes de telas, deben proporcionar los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

• **Tejido Plano**

a. Fibras

- Poliéster
- Algodón
- Mezclas entre los materiales arriba mencionados

b. Estructuras

Las estructuras textiles o ligamentos de telas en tejido plano, son construcciones más densas y los pesos de las telas más pesados, proporcionan una mejor filtración de partículas, debido a espacios más pequeños entre los hilos o fibras, debe tomarse en cuenta, que las telas y los conjuntos de capas múltiples, que puedan tener las mascarillas faciales textiles reutilizables, proporcionan altos niveles de filtración de partículas, pero también pueden tener una alta resistencia a la respiración.



DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

Estructuras o Ligamentos:

- Sarga
- Tafetan
- Satén

Ejemplo de telas: drill, tafeta, popelina, franela, entre otros.

Cualquier mención de un tipo de estructura de tejido, es solo un ejemplo, esta sección no pretende ser una lista exhaustiva de materiales.

Las telas en tejido plano, pueden contener mezclas con fibras anteriormente mencionadas.

Para confeccionar mascarillas de tela, es preferible no utilizar un material elástico, porque este se estira sobre la cara y ello aumenta el tamaño de los poros y reduce la eficiencia de filtración. Además, los materiales elásticos pueden degradarse con el tiempo y no resisten el lavado a gran temperatura.

c. Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas facial textil de Tejido Plano. Ver Tabla N° 7.

TABLA N° 7

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENSAYO
PESO DE TEJIDO ACABADO	No menor a 140 g/m ² ni mayor a 190 g/m ²	ASTM D3776
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	3% x 3% máx (L x A) a la tercera lavada	AATCC 135
RESISTENCIA AL PILLING	3-4 min	ASTM D3512



Importante: Los fabricantes de telas deben proporcionar los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

6.6. NÚMERO DE CAPAS DE TELA PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE

Las mascarillas faciales textiles, se pueden confeccionar de múltiples capas de tela, siendo mínimo 3 capas, para lograr el rendimiento deseado. Los de una sola capa no proporcionan una filtración adecuada a menos que se prueben mediante métodos de ensayos; así como, utilizar más de tres capas pueden restringir la respiración y ser pesadas y voluminosas para el usuario.

Considerar la compatibilidad del tejido con las construcciones de varias capas, las telas con una estabilidad dimensional al lavado significativamente diferente, pueden causar problemas de ajuste o de funcionamiento si se usan juntas



**DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO
REUTILIZABLES"**

La Organización Mundial de la Salud, en el documento denominado "Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19"⁹ señala las orientaciones provisionales de las Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19.

El precitado documento en el numeral 3) Tipos de mascarillas a escoger, Mascarillas higiénicas (mascarillas faciales de tela para uso comunitario o higiénicas reutilizables), señala:

En el "literal c) La combinación de materiales utilizados La combinación ideal de materiales para hacer mascarillas higiénicas incluye tres capas como se indica a continuación:

- 1) Una capa interior de material hidrófilo (por ejemplo, algodón solo o mezclado;
- 2) Una capa exterior de material hidrófobo (por ejemplo, polipropileno, poliéster o mezclas de ambos) que limite la entrada de la contaminación exterior por la nariz y la boca; y
- 3) Una capa intermedia hidrófoba de material sintético no tejido, como el polipropileno o una capa de algodón, que mejore la filtración o atrape las gotículas."

6.7. ACABADOS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

La Organización Mundial de la Salud, en las orientaciones provisionales de las Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19, emite algunas orientaciones:

- Indica que la capa de tela interior de la mascarilla, sea de material hidrófilo, la capa exterior de material hidrófobo, que limite la entrada de la contaminación exterior por la nariz y la boca.
- La capa intermedia sea hidrófobo que mejore la filtración o atrape las gotículas.

Por tanto, se considera que los acabados hidrófobos e hidrófilos en los tejidos son aplicables.

La norma a emplear para acabado hidrófobo es la AATCC TM22-2017: Método de prueba para repelencia al agua: spray test

- Grado 100 inicial
- Grado 70 luego del número de lavadas definidas como ciclo de vida de la mascarilla facial textil.

La norma a emplear para acabado hidrófilo es la AATCC 195-2020, este método de prueba sirve para la medición, evaluación y clasificación de las propiedades de gestión de la humedad líquida de los tejidos.



6.8. VERIFICACIÓN DE CALIDAD, EFICIENCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES



⁹ <https://apps.who.int/iris/handle/10665/337833?locale-attribute=pt&>, Revisado el 15 de abril de 2021

6.8.1. PRUEBAS A MASCARILLA FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE – PRODUCTO TERMINADO.

Las pruebas de laboratorio, forman parte de los controles para garantizar que las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, cumplan con la eficiencia de filtración de partículas, la diferencial de presión, recuperación y elongación de la cinta de elástico o arnés y etiquetado, sin embargo, es muy importante considerar la forma del diseño y buen ajuste de la mascarilla de tela al rostro del usuario.

6.8.2. EFICIENCIA DE FILTRACIÓN DE PARTÍCULAS (EFP) BASE ASTM F2299.

La eficiencia de filtración se mide solo en el revestimiento facial e indica la posibilidad de que el tejido se use efectivamente. No proporciona la efectividad final del producto (que cubre la cara). Es importante considerar que el diseño de la mascarilla y el ajuste son claves.

Se establecen dos niveles de revestimientos faciales, según su eficiencia de filtración a partículas alrededor de 3 micrones ($\pm 0,5$) μm .

Los requisitos de eficiencia de filtración, se aplican tanto a los materiales nuevos, como a los que han pasado por la cantidad de ciclos de lavado, que el fabricante declara, que la mascarilla sigue cumpliendo.

6.8.3. DIFERENCIAL DE PRESIÓN O RESPIRABILIDAD (DP)

Los revestimientos faciales no deben impedir la respiración del usuario, la respirabilidad se evalúa a un tejido o un conjunto de tejidos (telas) para medir la resistencia a la respiración, utilizando un método de prueba de permeabilidad al aire adecuado; debiendo dar como resultado un diferencial de presión menor a 40 Pa / cm²¹⁰.

6.8.4. MÉTODOS DE ENSAYO Y NORMAS

Los métodos de ensayo y normas, se aplican para evaluar el desempeño de las mascarillas faciales textiles de tela para uso comunitario reutilizables. Ver Tabla N° 8.

TABLA N° 8

MÉTODOS DE ENSAYO / NORMA	CRITERIOS - EVALUACIÓN
EFICIENCIA DE FILTRACIÓN DE PARTÍCULAS (EFP) / ASTM F2299	Máximo tamaño de partícula de 3.0 ($\pm 0,5$ - μm micrones), velocidad de la cara 10.4 cm/s
DIFERENCIAL DE PRESIÓN (DP) (RESPIRABILIDAD) / EN 14683 (Anexo C)	<u>menor a 40 Pa / cm²</u>



¹⁰ En la Norma Española EN 14683:2019+AC – "Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo", se establece en el Anexo C: debe dar como resultado un diferencial de presión menor a 40 Pa / cm².

DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

- **Importante:** La permeabilidad del aire se mide solo en el tejido, esta prueba indica el potencial, para que las telas se usen de manera efectiva, en el recubrimiento de la cara, la construcción (costuras gruesas) estampados y otros procesos, también pueden afectar la resistencia a la respiración del recubrimiento de la cara terminado.
- **Importante:** Si se utilizan telas estampadas, no deben de tener presencia de sustancias perjudiciales para la salud como:
 - Ftalatos: CPSC-CH-C1001-09.3 Mod.
 - Plomo Total en el recubrimiento de la superficie: CPSC-CH-E1001/E1002-08. 1/3.

6.8.5. ELÁSTICO – ARNÉS PARA SUJETAR MASCARILLA FACIAL TEXTIL

Forma parte de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, se utiliza como accesorio, para el ajuste facial, alrededor de orejas o cruzando el cuello y parte posterior de la nuca. Los elásticos, tiras, cordones, arneses, deben ser lo suficientemente duraderos para soportar el uso normal de la mascarilla facial textil.

Las pruebas de control que se realizan para garantizar la calidad del accesorio se observan en la Tabla N° 9:

TABLA N° 9

PRUEBAS/ NORMA	CRITERIO
PRUEBA DE ELONGACIÓN Y RECUPERACIÓN ASTM D4964 (Mod)	90% de recuperación en 60 segundos. menor o igual a 1/2 " ancho - 2 lbf
RESISTENCIA DE FIJACION (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034	Evaluada luego de lavados - 10 lbf mín.

6.9. ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

6.9.1. ETIQUETADO

El etiquetado de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables es importante, puesto que brinda la información adecuada al usuario, para su mantenimiento y buen uso del producto.

Se toma en cuenta lo que refiere a la Norma Técnica Peruana NTP 231.400 2015 TEXTILES. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar en el numeral 6.3.1 Etiqueta Técnica *"NOTA 2: En las prendas de vestir como calcetines, medias, medias pantalón y similares, así como los pañuelos de bolsillo, que al fijarles la información en forma directa perjudicaría el uso o estética del mismo u ocasionaría que perdiesen el valor, información de etiqueta técnica deberá ser colocada en el empaque o fajilla en los que se expende el producto"*.



DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

Con lo cual, se determina no colocar una etiqueta física, para las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, por la naturaleza del uso de la misma, la información se colocará en una fajilla de cartón (hang tag) con las instrucciones de cuidado y datos relevantes, tomando en cuenta, las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y las Normativas internacionales.

En el Etiquetado para mascarilla facial textil para uso comunitario reutilizable, se detallan las consideraciones que deben ser contempladas por el fabricante, para informar al usuario debidamente:

Consideraciones de etiquetado:

- ✓ Describir el modelo de la mascarilla.
- ✓ Precisar si es solo para ADULTO, colocar la talla si corresponde.
- ✓ Precisar si es para NIÑOS, colocar el rango de edad.
- ✓ Describir la tela y composición.
- ✓ Precisar instrucciones de lavado: Considerar agua y jabón o detergente.
- ✓ Precisar vida útil de la mascarilla (número máximo de ciclos de lavado que el fabricante de telas garantiza): Mínimo 10 lavadas.
- ✓ Precisar temperatura lavado: Considerar a partir de 60°C.
- ✓ Secado: Considerar temperatura ambiente.
- ✓ Indica que la mascarilla facial es reutilizable.
- ✓ Marca comercial o cualquier otro medio de identificación del fabricante o proveedor.
- ✓ N° RUC.
- ✓ Procedencia.

Consideraciones de instrucciones para el usuario:

Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.

- ✓ Mascarilla de uso comunitario, no médico.
- ✓ Mascarilla es de uso personal.
- ✓ Lavar antes del primer uso y después de cada uso.
- ✓ Conservar la mascarilla en la bolsa.
- ✓ No tocarse los ojos, nariz y boca al quitarse la mascarilla de la cara, lavarse las manos inmediatamente.
- ✓ Mantener la mascarilla seca.
- ✓ Supervisión por un adulto de la colocación, uso y retirada de la mascarilla facial de niños.
- ✓ Al final de la vida útil, destruya y deseche la mascarilla facial, en una bolsa de plástico, para evitar la contaminación cruzada.

Se presenta como un ejemplo sugerido de fajilla de cartón o hang tag, con la información importante para brindar al usuario.



**DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO
REUTILIZABLES"**

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTON

MODELO:
USO:
TALLA:
TELA:
COMPOSICION:
VIDA ÚTIL:
TEMPERATURA LAVADO:
LAVADO:
SECADO:

**MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE -
NO MÉDICO.**

**LAVAR ANTES DEL PRIMER USO Y DESPUES DE CADA
USO**

CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA

MANTENER LA MASCARILLA SECA

**NO TOCARSE LOS OJOS, NARIZ Y BOCA AL QUITARSE
LA MASCARILLA DE LA CARA, LAVARSE LAS MANOS
INMEDIATAMENTE**

**AL FINAL DE LA VIDA ÚTIL, DESTRUYA Y DESECHE LA
MASCARILLA FACIAL, EN UNA BOLSA DE PLÁSTICO,
PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA**

FABRICADO POR:

N° RUC:

HECHO EN PERU

6.9.2. EMPAQUE















Las mascarillas faciales textiles de tela para uso comunitario reutilizables deben ser empacadas individualmente, en bolsas de polietileno de 5.5" x 8", para evitar la contaminación externa. Estas medidas son de acuerdo, a los tamaños de los modelos de mascarillas presentados en este documento.



DOCUMENTO TÉCNICO:
"LINEAMIENTOS PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES"

VII. ANEXO

ANEXO N° 1
CARACTERÍSTICAS DE LAS PUNTADAS

Delineación de la puntada		ISO 4915 Número	Aplicaciones comunes	Requerimientos	Descripción de la puntada
Vista por el derecho	Vista por el revés				
Doble pespunte – la más común de todas las puntadas 	Hilo de la bobina en el revés 	301	Puntada más común, una sola aguja cosiendo, puntadas rectas	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo de la bobina en el centro de la costura. Las puntadas lucen igual por el derecho y en el revés.
Puntada Cadeneta 	Hilo del corchete en el revés 	401	Cadeneta con una sola aguja. Costura principal en tejidos	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPP)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se entrelaza con el hilo del corchete y a su vez, es jalado hacia el revés de la costura.
Parte inferior de la puntada cubierta con 2 agujas 	Hilo del corchete en el revés 	406	Dobladillos, uniones dobles, elásticos, costuras de cobertura, pasadores.	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 2 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hilo del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferior
Parte inferior de la puntada cubierta con 3 agujas 	Hilo del corchete en el revés 	407	Pegar elásticos en ropa interior, tejida para hombres y niños	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/4". 2. PPP	La puntada se forma con hilo de 3 agujas pasando el material y entrelazándose con el hilo de un corchete formándose la puntada en el revés de la costura. El hilo del corchete se entrelaza entre los hilos de las agujas proveyendo cobertura de la costura en la parte inferior
Ribeteado con 3 hilos 	Puntada de ribeteado más común 	504	Costura de la orilla con aguja sencilla.	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 1/8", 3/16", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de la aguja y el de 2 corchetes se entrelazan en la orilla para el sobrehilado o ribeteado de la costura.
Ribeteado con 2 agujas y 4 hilos 	Ribeteado con 2 agujas 	514	Cosiendo géneros de puntos y tejidos elásticos	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta Ej: 3/16", 1/4". 2. PPP	La puntada se forma cuando el hilo de 2 agujas y el de 2 corchetes, con el hilo de los corchetes formando un enmallado en la orilla de la costura.
Puntada de seguridad con 5 hilos 		516 (401+504)	Puntada de seguridad para tejidos de punto y plano.	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la lengüeta Ej: 1/8", 3/16"	Combinación de puntadas, consistiendo en la puntada cadeneta (401) con una sola aguja y la puntada de ribeteado (504) con 3 hilos que se forman simultáneamente.



VIII. BIBLIOGRAFÍA

- 1) Normativa Española UNE-CWA 17553:2020, Cobertores faciales comunitarios. Guía de requisitos mínimos, métodos de ensayo y uso. https://online.manlyinterlinings.com/wp-content/uploads/2020/07/UNE-CWA_175532020.pdf
- 2) AATCC M14-2020, Normativa Americana para Mascarillas Reutilizable. <https://members.aatcc.org/store/m014/3085/>
- 3) Norma Técnica Peruana NTP 231.400-2015, Textiles. Etiquetado para prendas de vestir y ropa para el hogar, R.Nº 015-2015-INACAL/DN, Publicada el 2015-12-31. <https://normaslibres.inacal.gob.pe:8095/pdf/231.400.pdf>
- 4) Organización Mundial de la Salud. Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19, Orientaciones provisionales, 5 de junio de 2020, WHO reference number:WHO/2019-nCov/IPC Masks/2020.4. <https://apps.who.int/iris/handle/10665/332657>
- 5) Asociación Española de Normalización UNE, Especificación UNE 0065 – abril 2020 Mascarillas Higiénicas reutilizables para adultos y niños, Requisitos de materiales, diseño, confección, marcado y uso. https://www.redaccionmedica.com/contenido/images/Especificacion_UNE_0065%3D2020.pdf
- 6) Asociación Francesa de Normalización AFNOR SPEC S76-001, Mascarillas de Protección – Guía de requisitos mínimo, métodos de ensayo, confección y uso, 27 de marzo de 2020. <https://iv.revistalocal.es/wp-content/uploads/AFNORSPEC-S76-001-MascarillasDeProteccion.pdf>
- 7) INTERNATIONAL STANDARD NORME INTERNATIONALE ISO 4915:1991, Textiles -- Stitch types -- Classification and terminology. <https://www.iso.org/standard/10932.html>
- 8) Asociación Peruana de Técnicos Textiles, APTT- PERU. <https://apttperu.com/>
- 9) Norma Española EN 14683:2019+AC, "Mascarillas Quirúrgicas: Requisitos y Métodos de Ensayo":





REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS Y PROTECTORES FACIALES EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 021 - 2021

1. ÁREA USUARIA:

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:

Estudiantes, personal docente, administrativo, CAS, auxiliares de educación, y trabajadores de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Cumplir con el Decreto de Urgencia que tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19, que permitan adoptar de manera inmediata, acciones y estrategias preventivas y de respuesta, a fin de contribuir con la generación de condiciones de salubridad e higiene en favor de estudiantes y personal de las Instituciones Educativas Públicas, estando frente al reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021, en la Unidad de Gestión Educativa Local de Jaén.

3. OBJETIVOS:

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de adquisición y distribución de mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes, así como de protectores faciales para el personal de las IIEE de la educación básica en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local según el alcance del Decreto de Urgencia N° 021- 2021 que tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19, que permitan adoptar de manera inmediata, acciones y estrategias preventivas y de respuesta, a fin de contribuir con la generación de condiciones de salubridad e higiene en favor de estudiantes y personal de las Instituciones Educativas Públicas, estando frente al reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contratar el servicio de adquisición y distribución de mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes, así como de protectores faciales para el personal de las IIEE en la Educación Inicial en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local según el alcance del Decreto de Urgencia N° 021- 2021 que tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19.
- Contratar el servicio de adquisición y distribución de mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes, así como de protectores faciales para el personal de las IIEE en la Educación Primaria en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local según el alcance del Decreto de Urgencia N° 021- 2021 que tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19.



- Contratar el servicio de adquisición y distribución de mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes, así como de protectores faciales para el personal de las IIEE en la Educación Secundaria en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local según el alcance del Decreto de Urgencia N° 021- 2021 que tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19.

4. CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE DESEMPEÑO:

De acuerdo con el Decreto Urgencia 021-2021 por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19, que permitan adoptar de manera inmediata, acciones y estrategias preventivas y de respuesta, a fin de contribuir con la generación de condiciones de salubridad e higiene en favor de estudiantes y personal de las Instituciones Educativas Públicas, estando frente al reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021; en su implementación en la Unidad de Gestión Educativa Local.

El Oficio Múltiple N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD, que Comunica normativa sobre las especificaciones técnicas de las mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes de las instituciones educativas y sobre protectores faciales para el personal de las IIEE.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

- a. Las mascarillas para estudiantes y trabajadores de IIEE. tienen las siguientes características:
 - Para las mascarillas textiles rigen las especificaciones técnicas de la RM N° 135-2020-MINSA:
Material-Tejido plano: Polyester, algodón o la combinación de ambos
Material-tejido de punto: Polyester, Nylon, fibras regenerados de celulosa a combinaciones.
 - Tallas para estudiantes de Inicial escolarizado y no escolarizado: edades 3, 4 y 5 años.
 - Tallas para estudiantes de Primaria: edades de 6, 7, 8, 9, 10 y 11 años.
 - Tallas para estudiantes de secundaria: edades 12, 13, 14, 15 y 16 años.
 - Tallas para estudiantes de EBA: jóvenes y adultos.
 - Tallas para trabajadores de las IIEE.- adultos
- b. Los protectores faciales para trabajadores de IIEE. tienen las siguientes características:
 - Para protectores faciales rigen las especificaciones técnicas de la RM N° 447-2020-MINSA:
Material: Policarbonato o Polipropileno
Tamaño: 36 a 39 cm. De ancho x 20 a 22 cm. de largo.
Color: Transparente
Espesor: Mínimo de 0.3 mm
Correa: Regulable
Pantalla o visor: Transparente, ligero, resistente, seguro, no empañable y anti estático.
- c. Fechas sugeridas: Se sugiere que la adquisición sea a fines del mes de abril 2021





d. Cantidades:

- De acuerdo a las orientaciones del ministerio de salud y en lo dispuesto en la RM N° 972-2020-MINSA, se estimó la cantidad de equipos de protección personal según el detalle que figuran en los cuadros de cantidades de todos los niveles y modalidades.

Estudiantes: 3 mascarillas por alumno.

Trabajadores: 12 mascarillas y un protector facial por cada uno.

- Los detalles son los siguientes:

PRONOEI

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del PRONOEI en la UGEL Jaén

DISTRITOS	TOTAL ALUMNOS	CICLO	TOTAL DE MASCARILLAS DE NIÑOS x PRONOEI
BELLAVISTA	118	Ciclo I y II	354
CHONTALI	265	Ciclo I y II	795
COLASAY	289	Ciclo I y II	867
HUABAL	55	Ciclo I y II	165
JAEN	558	Ciclo I y II	1674
LAS PIRIAS	135	Ciclo I y II	405
POMAHUACA	174	Ciclo I y II	522
PUCARA	78	Ciclo I y II	234
SALLIQUE	161	Ciclo I y II	483
SAN FELIPE	143	Ciclo I y II	429
SAN JOSE DEL ALTO	132	Ciclo I y II	396
SANTA ROSA	148	Ciclo I y II	444
TOTAL GENERAL	2256	0	6768

Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el personal PC y PEC del PRONOEI en la UGEL Jaén

DISTRITO	TOTAL DE PC	TOTAL DE PEC	TOTAL TRABAJADORES DEL PROGRAMA	TOTAL DE MASCARILLAS DE TRABAJADORES DE PRONOEI
BELLAVISTA	2	13	15	180
CHONTALI	2	30	32	384
COLASAY	2	32	34	408
HUABAL	1	7	8	96
JAEN	7	57	64	768
LAS PIRIAS	2	14	16	192
POMAHUACA	2	16	18	216
PUCARA	1	9	10	120
SALLIQUE	1	18	19	228
SAN FELIPE	1	17	18	216
SAN JOSE DEL ALTO	1	14	15	180
SANTA ROSA	1	15	16	192
Total general	23	242	265	3180



Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal PC y PEC, del PRONOEI en la UGEL
– Jaén

Distritos	TOTAL DE PC	TOTAL DE PEC	TOTAL TRABAJADORES DEL PROGRAMA	TOTAL DE PROTECTORES FACIALES PARA TRABAJADORES DE PRONOEI
BELLAVISTA	2	13	15	15
CHONTALI	2	30	32	32
COLASAY	2	32	34	34
HUABAL	1	7	8	8
JAEN	7	57	64	64
LAS PIRIAS	2	14	16	16
POMAHUACA	2	16	18	18
PUCARA	1	9	10	10
SALLIQUE	1	18	19	19
SAN FELIPE	1	17	18	18
SAN JOSE DEL ALTO	1	14	15	15
SANTA ROSA	1	15	16	16
Total general	23	242	265	265

Nivel Inicial

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del nivel de Educación Inicial en la
Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total de alumno	Total de Mascarillas de Alumnos x II.EE.
BELLAVISTA	783	2349
CHONTALI	417	1251
COLASAY	405	1215
HUABAL	414	1242
JAEN	5585	16755
LAS PIRIAS	178	534
POMAHUACA	396	1188
PUCARA	398	1194
SALLIQUE	400	1200
SAN FELIPE	193	579
SAN JOSE DEL ALTO	326	978
SANTA ROSA	440	1320
Total general	9935	29805



Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Inicial en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total de docente	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE	Total de Mascarillas de Trabajadores x IIEE
BELLAVISTA	55	7	2	0	64	768
CHONTALI	32	2	0	0	34	408
COLASAY	31	2	0	0	33	396
HUABAL	30	2	0	0	32	384
JAEN	282	67	21	0	370	4440
LAS PIRIAS	10	1	0	0	11	132
POMAHUACA	29	2	0	0	31	372
PUCARA	22	2	0	0	24	288
SALLIQUE	29	1	0	0	30	360
SAN FELIPE	15	1	0	0	16	192
SAN JOSE DEL ALTO	27	1	0	0	28	336
SANTA ROSA	38	2	0	0	40	480
Total general	600	90	23	0	713	8556

Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Inicial en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total docentes	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE	Suma de Total de protector facial
BELLAVISTA	55	7	2	0	64	64
CHONTALI	32	2	0	0	34	34
COLASAY	31	2	0	0	33	33
HUABAL	30	2	0	0	32	32
JAEN	282	67	21	0	370	370
LAS PIRIAS	10	1	0	0	11	11
POMAHUACA	29	2	0	0	31	31
PUCARA	22	2	0	0	24	24
SALLIQUE	29	1	0	0	30	30
SAN FELIPE	15	1	0	0	16	16
SAN JOSE DEL ALTO	27	1	0	0	28	28
SANTA ROSA	38	2	0	0	40	40
Total general	600	90	23	0	713	713



Educación Primaria

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del nivel de Educación Primaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total de estudiantes	Total de Mascarillas de Alumnos x IIEE
BELLAVISTA	2072	6216
CHONTALI	1368	4104
COLASAY	1433	4299
HUABAL	1088	3264
JAEN	12199	36597
LAS PIRIAS	505	1515
POMAHUACA	1322	3966
PUCARA	981	2943
SALLIQUE	1087	3261
SAN FELIPE	678	2034
SAN JOSE DEL ALTO	1150	3450
SANTA ROSA	1360	4080
Total General	25243	75729

Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Primaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total docentes	Auxiliares de Educación	Administrativos	CAS	Total de trabajadores IE	Total de Mascarillas de Trabajadores x IIEE
BELLAVISTA	131	0	11	0	142	1704
CHONTALI	94	0	2	0	96	1152
COLASAY	107	0	6	0	113	1356
HUABAL	72	0	2	0	74	888
JAEN	597	0	87	0	684	8208
LAS PIRIAS	32	0	0	0	32	384
POMAHUACA	91	0	2	0	93	1116
PUCARA	59	0	6	0	65	780
SALLIQUE	78	0	1	0	79	948
SAN FELIPE	49	0	2	0	51	612
SAN JOSE DEL ALTO	82	0	0	0	82	984
SANTA ROSA	93	0	2	0	95	1140
Total general	1485	0	121	0	1606	19272



Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Primaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total docentes	Auxiliares de Educación	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE	Total de protector facial
BELLAVISTA	131	0	11	0	142	142
CHONTALI	94	0	2	0	96	96
COLASAY	107	0	6	0	113	113
HUABAL	72	0	2	0	74	74
JAEN	597	0	87	0	684	684
LAS PIRIAS	32	0	0	0	32	32
POMAHUACA	91	0	2	0	93	93
PUCARA	59	0	6	0	65	65
SALLIQUE	78	0	1	0	79	79
SAN FELIPE	49	0	2	0	51	51
SAN JOSE DEL ALTO	82	0	0	0	82	82
SANTA ROSA	93	0	2	0	95	95
Total general	1485	0	121	0	1606	1606

Educación Secundaria

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del nivel de Educación Secundaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Etiquetas de fila	Total de alumno	Total de Mascarillas de Alumnos x IIEE
BELLAVISTA	1455	4365
CHONTALI	1047	3141
COLASAY	1034	3102
HUABAL	777	2331
JAEN	9026	27078
LAS PIRIAS	239	717
POMAHUACA	996	2988
PUCARA	717	2151
SALLIQUE	915	2745
SAN FELIPE	600	1800
SAN JOSE DEL ALTO	752	2256
SANTA ROSA	877	2631
Total general	18435	55305



Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Secundaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total de docentes	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE	Total de Mascarillas de Trabajadores x IIEE
BELLAVISTA	130	1	7	3	141	1692
CHONTALI	95	2	4	9	110	1320
COLASAY	99	1	5	3	108	1296
HUABAL	78	0	1	2	81	972
JAEN	607	25	72	10	714	8568
LAS PIRIAS	20	1	1	3	25	300
POMAHUACA	102	1	1	3	107	1284
PUCARA	49	2	10	3	64	768
SALLIQUE	92	1	0	4	97	1164
SAN FELIPE	53	1	2	6	62	744
SAN JOSE DEL ALTO	77	1	0	4	82	984
SANTA ROSA	87	1	2	6	96	1152
Total general	1489	37	105	56	1687	20244

Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Secundaria en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distritos	Total de docente	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE	Total de protector facial
BELLAVISTA	130	1	7	3	141	141
CHONTALI	95	2	4	9	110	110
COLASAY	99	1	5	3	108	108
HUABAL	78	0	1	2	81	81
JAEN	607	25	72	10	714	714
LAS PIRIAS	20	1	1	3	25	25
POMAHUACA	102	1	1	3	107	107
PUCARA	49	2	10	3	64	64
SALLIQUE	92	1	0	4	97	97
SAN FELIPE	53	1	2	6	62	62
SAN JOSE DEL ALTO	77	1	0	4	82	82
SANTA ROSA	87	1	2	6	96	96
Total general	1489	37	105	56	1687	1687



Educación Básica Alternativa

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del nivel de Educación Básica Alternativa en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total alumno	Total de Mascarillas de Alumnos x IIEE
JAEN	559	1677
PUCARA	81	243
Total general	640	1920

Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Básica Alternativa en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total de docente	Aux .Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores II.EE.	Total de Mascarillas de Trabajadores x IIEE
JAEN	37	0	2	0	39	468
PUCARA	7	0	2	0	9	108
Total general	44	0	4	0	48	576

Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Básica Alternativa en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total de docente	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE2	Total de protector facial
JAEN	37	0	2	0	39	39
PUCARA	7	0	2	0	9	9
Total general	44	0	4	0	48	48



EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Cantidad de requerimiento de mascarillas para los estudiantes del nivel de Educación Básica Especial en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total alumno	Total de Mascarillas de Alumnos x IIEE
JAEN	69	207
Total general	69	207

Cantidad de Requerimiento de Mascarillas para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Básica Especial en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total de docente	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE2	Total de Mascarillas
JAEN	14		3	2	19	228
Total general	14	0	3	2	19	228

Cantidad de Requerimiento de Protectores Faciales para el Personal Docente, Auxiliares de Educación, Administrativos, CAS, en el nivel de Educación Básica Especial en la Unidad de Gestión Educativa Local

Distrito	Total de docente	Aux. Educ.	Administrativo	CAS	Total de trabajadores IE2	Total de protector facial
JAEN	14		3	2	19	19
Total general	14	0	3	2	19	19

Atentamente: La Comisión

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Eduardo Flores de la Cruz
ESPECIALISTA EN ARTES Y CULTURA

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Luz María Torres Flores
ESPECIALISTA NIVEL INICIAL

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Leonardo Herrera Martos
ESPECIALISTA EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Carmen Linares Tapachita Torres
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN ESPECIAL

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Margarita Muñoz Villanueva
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Margarita Muñoz Villanueva
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN



José Manuel Alcántara Villanueva
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN PRIMARIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

REQUERIMIENTO DE BIENES

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de mascarillas faciales textiles de uso comunitario y Protectores faciales para la población estudiantil y personal de las Instituciones Educativas de la UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA. Realizará la adquisición de escudos faciales (Caretas) para la población estudiantil y personal de las Instituciones Educativas, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19, que permitan adoptar de manera inmediata, acciones y estrategias preventivas y de respuesta, a fin de contribuir con la generación de condiciones de salubridad e higiene en favor de estudiantes y personal de las Instituciones Educativas Públicas, estando frente al reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.

1.3. ANTECEDENTES

- ✓ DECRETO DE URGENCIA N.º 021-2021 DECRETO DE URGENCIA QUE DICTA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL REINICIO PROGRESIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL EN EL AÑO 2021, DE MANERA SEGURA, GRADUAL Y FLEXIBLE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y DICTA OTRA DISPOSICIÓN, El presente Decreto de Urgencia tiene por objeto establecer medidas extraordinarias en materia económica y financiera, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el brote de la COVID-19
- ✓ Decreto Supremo N.º 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- ✓ Decreto Supremo N.º 009-2021-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N.º 020-2020-SA, N.º 027-2020-SA y N.º 031-2020-SA, donde indica Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N.º 020-2020-SA, N.º 027-2020-SA y N.º 031-2020-SA, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo.

1.3.1. VINCULACIÓN CON EL POI El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de:

Estructura programática	
Categoría presupuestaria	9002. Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
Producto	3999999. Sin producto
Actividad	5006269. Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus
Finalidad	0293086. Adquisición de bienes vinculados con la protección del personal de II.EE



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Estructura programática	
Categoría presupuestaria	9002. Asignaciones presupuestarias que no resultan en productos
Producto	3999999. Sin producto
Actividad	5006269. Prevención, control, diagnóstico y tratamiento de coronavirus
Finalidad	0293086. Adquisición de bienes vinculados con la protección del personal de II.EE
Estructura económica	
Categoría de Gasto	Gasto corriente
Genérica de Gasto	2.3 Bienes y servicios
Fuente de financiamiento	1. Recursos Ordinarios
Estructura funcional *	
Función	22. Educación
División	016. Gestión de riesgos y emergencias
Grupo funcional	0035. Prevención de desastres

1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

1.4.1. Objetivo General:

Realizar Adquisición de mascarillas faciales textiles de uso comunitario y Protectores faciales para la población estudiantil y personal de las Instituciones Educativas de la UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA, para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021, de manera segura, gradual y flexible en las Instituciones Públicas en el marco de medidas de prevención del COVID 19.

1.4.2. Objetivos Específicos:

- ✓ Realizar la adquisición de los bienes de antes el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.
- ✓ Realizar la entrega de los bienes a los beneficiarios para el inicio de las actividades académicas de manera segura, gradual y flexible en las Instituciones Públicas en el marco de medidas de prevención del COVID 19.
- ✓ Dar cumplimiento al Decreto de Urgencia N°021-2021 QUE DICTA MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA EL REINICIO PROGRESIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL EN EL AÑO 2021.

1.5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

1.5.1. Descripción y cantidad de los bienes

1.5.1.1. Descripción del bien

- a) Protectores faciales para personal de la I.E

1.5.1.2. Cantidad de los bienes.

- a. Consolidado por niveles



PERÚ

Ministerio
de Educación

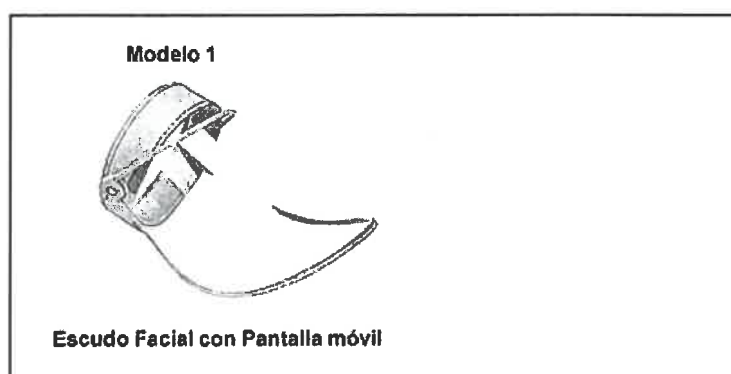
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

N°	ESCUDO FACIAL	UM	TOTAL
1	PARA LOS TRABAJADORES	UNIDAD	4,338.00
TOTAL			4,338.00

1.5.1.3. ESCUDOS FACIALES (CARETAS)

Para protectores faciales, rigen las especificaciones técnicas de la RM N° 447-2020-MINSA:

Protectores faciales	Material: Policarbonato o polipropileno
	Tamaño: 36 a 39 Cm de ancho x 20 a 22 de largo
	Color: Transparente
	Espesor: Mínimo de 0.3 mm
	Correa: Regulable
	Pantalla o visor: Transparente, ligero, resistente, seguro, no empañable y antiestático



Careta de uso público en general – En comunidad

1.6 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas



PERÚ

Ministerio
de Educación

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

1.6.1 Caretas

Las características técnicas son las que corresponden e indican en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINA del 30 de junio del 2020, con las recomendaciones sobre el uso de escudos faciales (Caretas) en los establecimientos de salud y en la comunidad en el contexto de la Pandemia del COVID 19.

Regirse en la norma del Instituto Nacional de Calidad -INACAL (CTN 159-SC-N002 o la de ANSI/ISEA Z81.1).

1.6.2 Embalaje y rotulado

1.6.2.1 Embalaje

Cajas nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden conservación, transporte, y adecuado almacenamiento, las cajas deben facilitar su conteo y fácil apilamiento.

1.6.2.2 Rotulado

Las cajas deben contener rotulado por la tapa superior y por los costados indicando la información necesaria para su identificación en almacén, así como cantidad que contiene y cantidad apilables.

1.6.3 Impacto ambiental

No Aplica

1.6.4 Seguros

No Aplica

1.6.5 Garantía comercial

Las mascarillas Faciales Textiles Reutilizables confeccionadas y protector facial, tendrán una garantía de No menor de seis (06) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria

1.6.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Aplica

1.6.7 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

1.6.7.1 Lugar de entrega

En el almacén central de la UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA..

1.6.7.2 Plazo

La Entrega se realizar en una sola armada

PROTECTOR FACIAL		
ENTREGAS	PLAZO	CANTIDAD
1	20 DIAS CALEDARIOS NOTIFICADA LA ORDEN DE COMPRA	4,338.00



PERÚ

Ministerio
de Educación

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

1.7 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

1.7.1 Requisitos del proveedor

El proveedor deberá contar con la experiencia en el rubro de PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MÉDICOS.

1.7.1.1 Perfil del Proveedores

- ❖ Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- ❖ Resolución de Autorización de Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas -DIGEMID
- ❖ Contar con el RNP de bienes.
- ❖ Contar con experiencia en el objeto de la convocatoria.
- ❖ No tener impedimentos para contratar con el estado.

1.8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

1.8.1 Otras obligaciones

1.8.1.1 Otras obligaciones del contratista

- ❖ El proveedor está en la obligación de cumplir las ofertas presentadas y las entregas programadas en las fechas establecidas.
- ❖ El Proveedor realizara los ingresos de los bienes con el responsable de almacén previa coordinación.

1.8.1.2 Otras obligaciones de la entidad

Está comprometida a realizar el pago por los bienes ingresados en almacén previa conformidad de ingreso.

1.8.2 Adelantos

- ✓ No se Aplicarán adelantos

1.8.3 Subcontratación

No se aplicará en función del artículo N° 147 – subcontrataciones del Reglamento de contrataciones del estado.

1.8.4 Confidencialidad

No Aplica.

1.8.5 Propiedad intelectual

No Aplica.

1.8.6 Conformidad de la prestación

Para la emisión del acta de conformidad, a cargo de UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA. La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El encargado del área usuaria deberá remitir su informe de conformidad de los bienes solicitados, previa acta de ingreso con el responsable de almacén.





PERÚ

Ministerio
de Educación

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

De existir observaciones se elaborara un acta con las precisiones a subsanar claramente, dándose un plazo prudencial para subsanar, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no debe ser menor de cinco (05) días ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, El PROVEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación. UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA. podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

1.8.7 Forma de pago

- ✓ UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA. se obliga a pagar la contraprestación a El PROVEDOR en soles, de acuerdo a convenio entre partes establecido según Orden de Compra para el efecto deberá existir la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ El pago se realizara en una sola armada, correspondiente a la entrega programada según Orden de Compra y reporte de ingreso en el Almacén.

1.8.8 Fórmula de reajuste

No se aplicaran reajustes, excepto de aquellas cantidades que **NO** lleguen a los almacenes por desestimación y/o casos fortuitos.

1.8.9 Penalidades aplicables

Si El TRANSPORTISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Bien, UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA. le aplicará a El PROVEDOR una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad UGEL-JAEN DRE GORE CAJAMARCA, podrá resolver el contrato y/o, Orden de servicio por incumplimiento. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta de ser el caso)

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el código civil y demás normas concordantes.





PERÚ

Ministerio
de Educación



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

En caso de incumplimiento en los tiempos de entrega, LA UGEL Condorcanqui, aplicará una penalidad por cada día de atraso con relación al valor de cada requerimiento de servicio, según lo establecido en el Art 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.9 Sistema de contratación:

El sistema de contratación es **SUMA PRECIOS UNITARIOS**, en este sentido, el postor formulará su propuesta económica en función a las cantidades referenciales contenidas en la presente, y se valorizarán en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL IASB
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
Iván Omar Fernández Holguín
JEFE ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

1. UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN – REGION CAJAMARCA.

El costo de los bienes incluirá todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el precio del bien.

a. Metodología que será usada en la evaluación de la calidad

- La metodología a emplear: es la verificación física de las muestras, se realizarán en base al análisis organoléptico (uso de la vista, olfato, tacto), se evaluará la calidad de los productos.
- De ser necesario el área usuaria podrá contar con el apoyo de un experto Independiente (**ingeniero textil colegiado y habilitado en el Colegio de Ingenieros**).

Al respecto, de existir observaciones señalados por el Área Usuaria, estas serán comunicadas mediante documento escrito o virtual (Correo Electrónico) por el Órgano Encargado de las Contrataciones al proveedor, el cual a su vez deberá realizar la subsanación en un periodo de dos (02) días hábiles, durante dicho periodo el proveedor deberá volverá ingresar los productos que fueron observados en atención a las observaciones señaladas.

Luego de la subsanación de observaciones o de no existir, el Área Usuaria emitirá el **Acta de Aprobación de Bienes**, el cual contará con la firma del proveedor.

2. SUBCONTRATACION.

No aplica

3. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita de la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN – REGION CAJAMARCA**, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".
- ✓ EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultase necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre de la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN – REGION CAJAMARCA** en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.
 - EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de la **UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL**

JAEN – REGION CAJAMARCA, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

4. CLAUSULA ANTICORRUPCION.

El contratista declara y garantiza de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento.

El contratista se compromete a (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; u (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

5. NORMA ANTISOBORNO.

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Ley N°30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 2,500.000.00 SOLES por la venta de Bienes 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 similares a los siguientes: VENTA Y/O CONFECCIÓN DE MASCARILLAS REUTILIZABLES DE USO MEDICO Y/O EQUIPOS MEDICOS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

⁸ 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"

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

(...)

"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".

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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 del Postor en la Especialidad.

Importante

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".

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se consideralo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará ítem por ítem, considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 5), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes- inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: center;">60 PUNTOS</p>
FACTORES DE EVALUACION Opcionales	PUNTAJE/METOLOGIA PARA SU ASIGNACION.
B. SERVICIOS POST VENTA Y GARANTIA	
<u>Evaluación.</u> Se consignará máximo Puntaje por el bien ofertado, de acuerdo a la escala establecida, contar con establecimiento local y/o talleres y/o oficinas dentro de la ciudad para la respuesta de atención rápida durante los 365 días del año. Localidad 1 Jaén – Cajamarca. Localidad 2 otras Ciudades o Regiones	Localidad Jaén- Cajamarca (20 puntos) Otras Regiones: (10 puntos) <p style="text-align: right;">20 PUNTOS</p>

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

<u>Acreditación:</u>	
Se Acreditara mediante una declaración jurada y copia de ficha Ruc no menor a 90 de funcionamiento, copia licencia de funcionamiento	

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

Importante

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales de adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contrariar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación para la **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO PARA EL PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES DE LAS I.E.E. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAEN**, que celebra de una parte UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ANDAHUAYLAS UNIDAD EJECUTORA 301, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N°20366083406, con domicilio legal en Jr. Alfonso Ugarte No. 328 distrito y provincia de Andahuaylas, representada por el Director Dra. Marilu Quispe Palomino, identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A** para la contratación para la **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO PARA EL PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES DE LAS I.E.E. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANDAHUAYLAS**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO PARA EL PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ESTUDIANTES DE LAS I.E.E. DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE JAEN**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 30 DÍAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitarlos referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle María Parado de Bellido N° 406 –Morro Solar Jaén- Cajamarca

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a Dos millones quinientos mil con 00/100 soles (S/ 2,500 000,00).

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Jaén al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANDAHUAYLAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANDAHUAYLAS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

¹⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto la Renta."

¹⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁰ 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL - JAEN
LICITACION PUBLICA N° 001-2021-UGEL/JAEN/DRE CAJAMARCA/ CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-UGEL-A PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.