

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombreado.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio 2022

BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°
LICITACION PUBLICA N°01-2022-UGEL N°04 TSE.

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS
QUIRURGICAS, MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y
PROTECTOR FACIAL PARA EL PERSONAL Y
ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS -
UGEL 04 TSE”**

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-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 de Gestión Educativa Local 04 Trujillo Sur Este
RUC N° : 20539889622
Domicilio legal : Calle. Alexander Fleming N° 312-315- Daniel Hoyle-Trujillo
Teléfono: : 044-579104
Correo electrónico: : Abastecimento.04ugel@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRURGICAS, MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTOR FACIAL PARA EL PERSONAL Y ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS – UGEL 04 TSE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTOTAL N° 1485 - 2022-GRLL-GGR-GRSE/UGEL04TSE del doce de Julio del presente año.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

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 la entrega de los bienes requeridos es hasta treinta (30) días calendarios, en una sola entrega, los mismos que serán contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra o de la suscripción

del contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual puede ser descargado de la página del SEACE.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°31084, Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley” y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF — Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “El Reglamento” y sus modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 531- 2021- MINEDU, se aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para el retorno a la prespecialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial No. 048-2022 MINEDU que modificar los numerales 6,.9.1. el primer ítem del numeral 9.2, el literal d) del numeral 9.3.1, los literales a) y c) del numeral 9,3.2 y los literales b) y c) del numeral 9,3.3 del documento normativo denominado disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 558-2021-MINSA que aprueba los “Lineamientos para la confección de mascarillas faciales textiles de Uso Comunitario Reutilizables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) 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.

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.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

El comité de selección 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁴ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

2.4. 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 UGEL N°04 TSE, sito CALLE. ALEXANDER FLEMING N° 213-215- DANIEL HOYLE – TRUJILLO.

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en un único pago de acuerdo al plazo de entrega del bien, según lo establecido en el expediente de contratación.

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe del funcionario responsable del Área de Gestión Institucional (AGI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en el local de la UGEL N°04 sito sito CALLE. ALEXANDER FLEMING N° 213-215- DANIEL HOYLE – TRUJILLO. previa coordinación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRURGICAS, MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTOR FACIAL PARA EL PERSONAL Y ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

UE 316 EDUCACION - Unidad de Gestión Educativa Local 04 TRUJILLO SUR ESTE

2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública de este requerimiento se sustenta en la adquisición y distribución de mascarillas quirúrgicas, mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes, así como de protectores faciales para el mencionado personal de las IIEE de la educación básica, educación técnico-productiva, para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2022, de manera segura, gradual y flexible en las instituciones educativas públicas. En atención a esto, la Unidad de Gestión Educativa Local 04 TRUJILLO SUR ESTE, requiere adquirir mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes de las instituciones educativas, y sobre protectores faciales para el personal.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Adquisición de mascarillas quirúrgicas, mascarillas comunitarias para el personal y estudiantes de las instituciones educativas, y sobre protectores faciales para el personal (según anexo), para las instituciones educativas del nivel inicial, primaria, secundaria, CEBA, CEBE y CETPRO en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 TRUJILLO SUR ESTE.

Mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, se aprobó el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", que establece los lineamientos de observancia obligatoria para los empleadores, para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia por la COVID-19; así como, para su regreso y reincorporación al trabajo. Asimismo, el numeral 7.2.6 del Documento Técnico en mención, señala en el "Lineamiento 6: Medidas de protección personal" que "El empleador asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que la RM N° 531-2021-MINEDU brindar los lineamientos y orientaciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-1., entre otras establece la dotación de kit de prevención de la COVID -19, lo que permitirá la seguridad sanitaria del indicado personal de la UGEL 04 TSE, por lo cual es necesario la adquisición del siguiente material:

3.1. Para II.EE. del nivel inicial:

- Para personal

TIPO	N° II.EE.	Docentes	Personal no docente	Total de mascarillas KN95
PRONOIE	25	25	0	0

INICIAL	51	436	55	19 534
TOTAL		461	55	19 534

- Para estudiantes

Servicio	N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles para niño	Total de mascarillas quirúrgicas
PRONOIE	37	300	0	0
INICIAL	51	7268	53914	674024
TOTAL		7574	53914	674024

3.2. Para II.EE. del nivel primaria:

- Para personal

N° DE II.EE.	Docentes	Personal no docente	Total de mascarillas KN95
36	680	88	12188

- Para estudiantes

N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles para niños	Total de mascarillas quirúrgicas
36	18886	52056	715168

3.3. Para II.EE. del nivel secundaria:

- Para personal

N° DE II.EE.	Docentes	Auxiliar	Personal no docente	Total de mascarillas
24	729	93	130	935

- Para estudiantes

N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles	Total de mascarillas quirúrgicas
24	15022	11022	29544

3.4. Para CEBE:

- Para personal

N° DE II.EE.	Docentes	Auxiliar	Personal no docente	Total de mascarillas KN95	Protector Facial
2	38	12	15	1050	61

- Para estudiantes

N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles	Total de mascarillas quirúrgicas
2	242	726	1694

3.5. Para CEBA:

- Para personal

N° DE II.EE.	Docentes	Personal no docente	Total de mascarillas KN 95
6	36	3	2574

- Para estudiantes

N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles	Total de mascarillas quirúrgicas
6	926	9038	143255

3.6. Para CETPRO

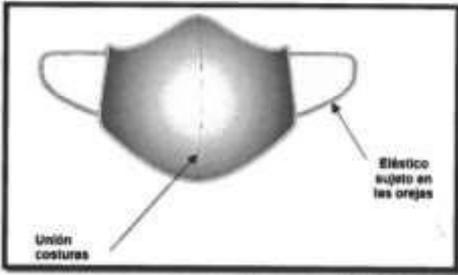
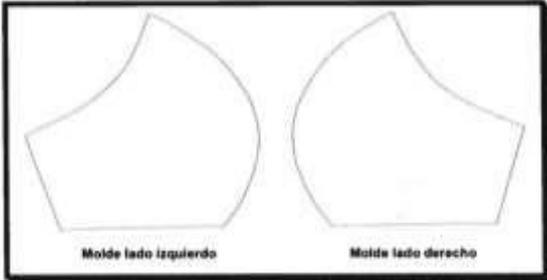
- Para personal

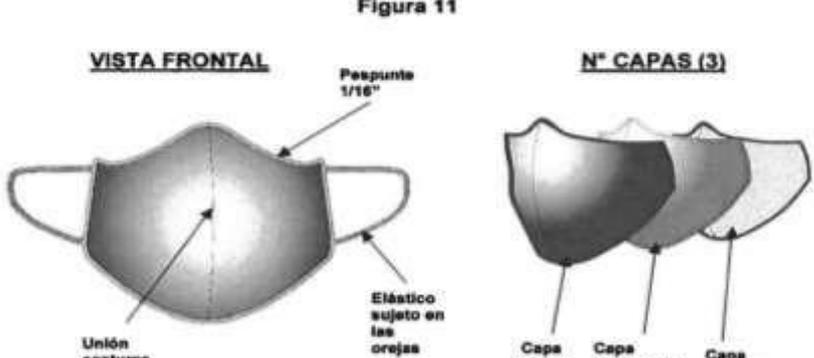
N° DE II.EE.	Docentes	Personal no docente	Total de mascarillas KN 95
4	61	7	335

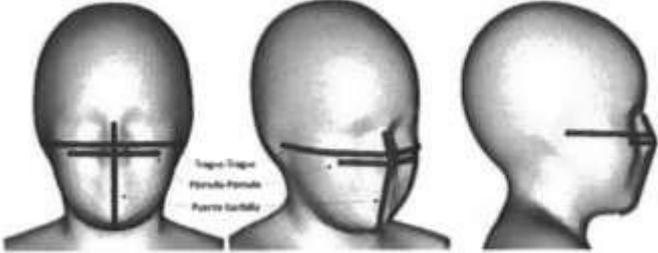
- Para estudiantes

N° II.EE.	Estudiantes	Total mascarillas textiles	Total de mascarillas quirúrgicas
4	2807	2607	30170

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS -CARACTERÍSTICAS DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES PARA NIÑOS	
MODELO	MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "B"
DISEÑO	<p>• El diseño de la mascarilla facial textil modelo anatómico "B", 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"-R.M. N° 558-2021-MINSA)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Figura N° 3 Modelo Anatómico "B" Elástico Sujeto en las Orejas</p>  <p>Unión costuras</p> <p>Elástico sujeto en las orejas</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Figura N° 4 Modelo Anatómico "B" Con Sujetadores detrás de las Orejas</p>  </div> </div>
DESCRIPCION DEL MOLDE	<p>• 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"-R.M. N° 558-2021-MINSA)</p> <div style="text-align: center;"> <p>Figura N° 8 Molde de las Piezas</p>  <p>Molde lado izquierdo</p> <p>Molde lado derecho</p> </div> <p>• En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"-R.M. N° 5582021-MINSA).</p>

<p>CORTE DE PIEZA</p>	<p>Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico "B" son: Cuerpo: consta de 2 piezas (lado derecho e izquierdo). Ajuste facial: elástico</p>
<p>ARMADO Y CONFECCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La confección de la mascarilla facial textil modelo anatómico "B" 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. • Para el ARMADO y CONFECCIÓN considerar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 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/respunte a 1/16" lados laterales (puntada 301). e) Doblar a 1 cm ambas piezas (junto con pieza intermedia) y respuntar con costura recta (puntada 301) a 1/16" contorno de la mascarilla (parte superior e inferior y lados laterales). <p>Ver Figura 11 del DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"- R.M. N° 5582021-MINSA)).</p> <div style="text-align: center;"> <p>Figura 11</p>  <p>El diagrama se divide en dos partes. A la izquierda, 'VISTA FRONTAL', muestra una mascarilla con un recorte en la parte superior para el puente de la nariz. Se indican con flechas: 'Unión costuras' en la parte superior central, 'Pespunte 1/16"' en los bordes laterales superiores, y 'Elástico sujeto en las orejas' en los laterales inferiores. A la derecha, 'N° CAPAS (3)', muestra tres capas superpuestas: 'Capa externa' (la más oscura), 'Capa intermedia' (la del medio) y 'Capa interna' (la más clara).</p> </div>

<p>DESCRIPCIÓN DEL MOLDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables") <p style="text-align: center;">Figura N° 8 Molde de las Piezas</p>  <ul style="list-style-type: none"> En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables" -R.M. N° 5582021-MINSA).
	<ul style="list-style-type: none"> 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables"- R.M. N° 558-2021-MINSA)). El número de puntadas a aplicar en costura recta es 12 p.p.p (+1- 1).
<p>DIMENSIONES DE CABEZAS Y ROSTRO PARA</p>	<ul style="list-style-type: none"> El rango de edad se ha considerado de la información publicada por la CWA 17553:2020, con las dimensiones de la cobertura de la cara, que sirve de orientaciones en las medidas, para el diseño seleccionado de la mascarilla facial textil modelo anatómico "B para niños/as de 3 a 5 años. <p>Ver Figura N° 16 y Tabla 5 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables" R.M. N° 558-2021-MINSA)).</p> <p style="text-align: center;">Figura N° 16</p> 

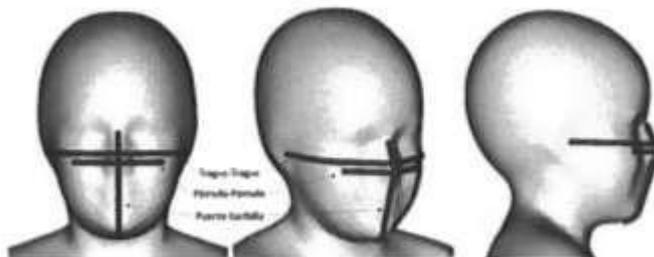
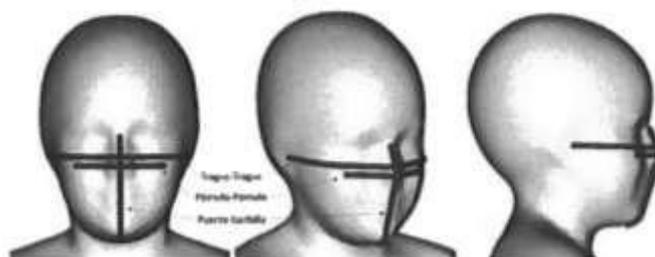
UN NIÑO DE 3-5 AÑOS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PÓMULO A PÓMULO (cm.)</th> <th>PUENTE BARBILLA (cm.)</th> <th>BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)</th> <th>LARGO DE TIRILLAS X CADA LADO (ACABADO) (cm.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>11,5</td> <td>24</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	PÓMULO A PÓMULO (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	LARGO DE TIRILLAS X CADA LADO (ACABADO) (cm.)	10	11,5	24	15		
PÓMULO A PÓMULO (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	LARGO DE TIRILLAS X CADA LADO (ACABADO) (cm.)								
10	11,5	24	15								
DIMENSIONES DE CABEZAS Y ROSTRO PARA UN NIÑO DE 6-9 AÑOS	<p style="text-align: center;">Figura N° 16</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE EDAD (alias)</th> <th>PÓMULO A PÓMULO (cm.)</th> <th>PUENTE BARBILLA (cm.)</th> <th>BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)</th> <th>Largo de Tirillas x cada lado (acabado)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6-9</td> <td>10,5</td> <td>12</td> <td>25</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	RANGO DE EDAD (alias)	PÓMULO A PÓMULO (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	Largo de Tirillas x cada lado (acabado)	6-9	10,5	12	25	16
RANGO DE EDAD (alias)	PÓMULO A PÓMULO (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	Largo de Tirillas x cada lado (acabado)							
6-9	10,5	12	25	16							
DIMENSIONES DE CABEZAS Y ROSTRO PARA UN NIÑO DE 10-12 AÑOS	<p style="text-align: center;">Figura N° 16</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO DE EDAD (alias)</th> <th>POMULO O A PÓMULO O (cm.)</th> <th>PUENTE BARBILLA (cm.)</th> <th>BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)</th> <th>Largo de Tirillas x cada lado (acabado)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10-12</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>26</td> <td>16,5</td> </tr> </tbody> </table>	RANGO DE EDAD (alias)	POMULO O A PÓMULO O (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	Largo de Tirillas x cada lado (acabado)	10-12	11	13	26	16,5
RANGO DE EDAD (alias)	POMULO O A PÓMULO O (cm.)	PUENTE BARBILLA (cm.)	BORDE INFERIOR OREJA A OREJA (cm.)	Largo de Tirillas x cada lado (acabado)							
10-12	11	13	26	16,5							
COLOR	AZUL MARINO										
TEJIDO	De Punto, combinando los materiales Polyester, nylon, algodón y fibras mencionadas										
ESTRUCTURA	Estructura de mayor cobertura por área: Franela Interlock, Jersey, Rib, Pique										
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TEJIDO DE PUNTO	<ul style="list-style-type: none"> Las Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas textiles de Tejido de punto se encuentra en la Tabla N° 6 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables" R.M. N° 558-2021-MINSA 										

TABLA N° 6		
CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENBAYO
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

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

NÚMERO DE CAPAS DE TELA PARA LA CONFECCIÓN	<p>▪ Las mascarillas faciales textiles, deben estar confeccionados con 3 capas, para lograr el rendimiento deseado. Las capas son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una capa interior de material hidrófilo (algodón) 2) Una capa exterior de materia/ hidrófobo (por ejemplo, polipropileno) 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, que mejore la filtración o atrape las gotículas. " <p>▪ Considerar la compatibilidad del tejido con las construcciones de varias capas Fuente referencial: <i>Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19 OMS</i></p>
ACABADO	<p>En el acabado de la mascarilla facial textil se debe tomar en cuenta lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 hidrófoba que mejore la filtración o atrape las gotículas. ▪ Por tanto, se considera que los acabados hidrófobos e hidrófilos en los tejidos son aplicables. <p>* La norma a emplear para acabado hidrófobo es la AATCC TM22-2017: Método de prueba para repelencia al agua: spray test</p> <ul style="list-style-type: none"> •Grado 100 inicial •Grado 70 luego del número de lavadas definidas como ciclo de vida de la mascarilla facial textil. <p>☒ 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.</p> <p>Fuente referencial: <i>Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19 OM</i></p>

VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES

- Las pruebas de control que se realizan para garantizar la calidad del accesorio se observan en la Tabla N°9 del DOCUMENTO TÉCNICO: "**Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables**" R.M. N° 558-2021-MINSA.

TABLA N° 8

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 FLJACION (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034	Evaluada luego de lavados - 10 lbf min.

ETIQUETADO DE LAS MASCARILLAS

- 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. (*Norma Técnica Peruana NTP 231.400 2015 TEXTILES.*)

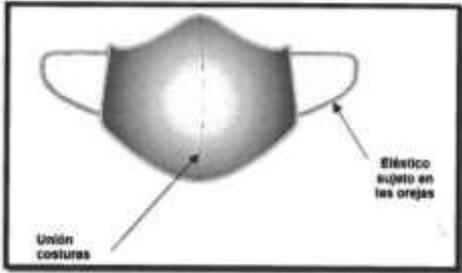
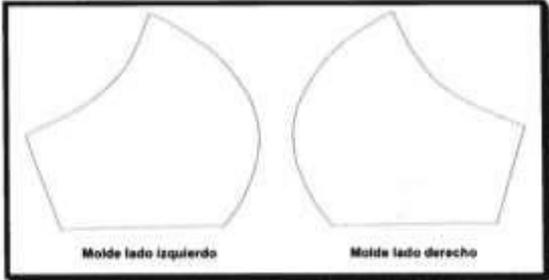
En el Etiquetado para mascarilla facial textil para uso comunitario reutilizable, se detallan las consideraciones que deben ser contempladas por el fabricante, para informar al usuario debidamente:

Consideraciones de etiquetado:

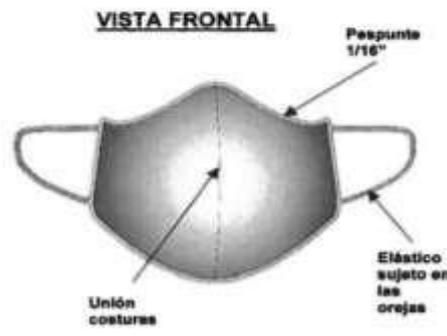
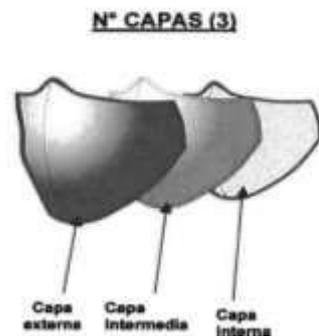
- ✓ Describir el modelo de la mascarilla.
- ✓ Precisar si es solo para ADULTO, colocar la talla si corresponde.
- ✓ Precisar si es para NIÑOS, colocar el rango de edad.
- ✓ Describir la tela y composición.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisar vida útil de la mascarilla (número máximo de ciclos de lavado que el 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 ✓ N° RUC. ✓ Procedencia. <p><u>Consideraciones de instrucciones para el usuario:</u></p> <p>Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, inmediatamente. Mantener la mascarilla seca. ✓ Supervisión por un adulto de la colocación, uso y retirada de la mascarilla facial ✓ Al final de la vida útil, destruya y deseche la mascarilla facial, en una bolsa de plástico para evitar la contaminación cruzada. <p>INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTÓN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>MODELO: USO: TALLA: TELA: COMPOSICION: VIDA ÚTIL: TEMPERATURA LAVADO: LAVADO: SECADO:</p> <hr/> <p>MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE - NO MÉDICO.</p> <p>LAVAR ANTES DEL PRIMER USO Y DESPUES DE CADA USO</p> <p>CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA</p> <p>MANTENER LA MASCARILLA SECA</p> <p>NO TOCARSE LOS OJOS, NARIZ Y BOCA AL QUITARSE LA MASCARILLA DE LA CARA, LAVARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE</p> <p>AL FINAL DE LA VIDA ÚTIL, DESTRUYA Y DESECHE LA MASCARILLA FACIAL, EN UNA BOLSA DE PLÁSTICO, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA</p> <p>FABRICADO POR: N° RUC: HECHO EN PERU</p> </div> <p>☐. Se presenta como un ejemplo sugerido de fajilla de cartón o hang tag, con la información importante para brindar al usuario</p>
EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS	Las mascarillas faciales textiles de tela para uso comunitario reutilizables deben ser empaquetadas individualmente, en bolsas de polietileno de 5.5" x 8", para evitar la contaminación externa. Las medidas son de acuerdo, a los tamaños de los modelos de mascarillas presentados en el

Precisar instrucciones de lavado: Considerar agua y jabón o detergente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS -CARACTERÍSTICAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES PARA ADULTOS	
MODELO	MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "B"
DISEÑO	<p> ▪ El diseño de la mascarilla facial textil modelo anatómico "B", 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"-R.M. N° 558-2021-MINSA) </p> <div style="text-align: center;"> <p>Figura N° 3 Modelo Anatómico "B" Elástico Sujeto en las Orejas</p>  <p>Figura N° 4 Modelo Anatómico "B" Con Sujetadores detrás de las Orejas</p>  </div>
DESCRIPCIÓN DEL MOLDE	<p> ▪ 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "<i>Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables</i>"-"R.M. N° 558-2021-MINSA) </p> <div style="text-align: center;"> <p>Figura N° 8 Molde de las Piezas</p>  </div> <p> ▪ En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada. (DOCUMENTO </p>

	<p>TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables"-R.M. N° 5582021-MINSA).</p>
CORTE DE PIEZA	<p>* Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico "B" son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuerpo: consta de 2 piezas (lado derecho e izquierdo).• Ajuste facial: elástico
ARMADO Y CONFECCIÓN	<p>* La confección de la mascarilla facial textil modelo anatómico "B" 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.</p> <p>* Para el ARMADO y CONFECCIÓN considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">f) Unir cortes por separado de las piezas lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).g) Embolsar piezas internas (junto con pieza intermedia a 3/8" abrir bordes. Cada capa se embolsa individualmente.h) Cortar fijar el elástico en los laterales de la mascarilla, parte superior e inferior, para sujetar en las orejas.i) Fijar la pieza interna junto con la pieza intermedia, unir la pieza a pieza externa c/pepunte a 1/16" lados laterales (puntada 301).j) 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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables"- R.M. N° 5582021-MINSA)).

	<p style="text-align: center;">Figura 11</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="text-align: center;"><p>VISTA FRONTAL</p><p>Unión costuras</p><p>Pespunte 1/16"</p><p>Elástico sujeto en las orejas</p></div><div style="text-align: center;"><p>N° CAPAS (3)</p><p>Capa externa</p><p>Capa intermedia</p><p>Capa interna</p></div></div> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 <p>Características de las Puntadas del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables"- R.M. N° 558-2021-MINSA)).</p> <p>* El número de puntadas a aplicar en costura recta es 12 p.p.p (+1- 1)</p>
--	---

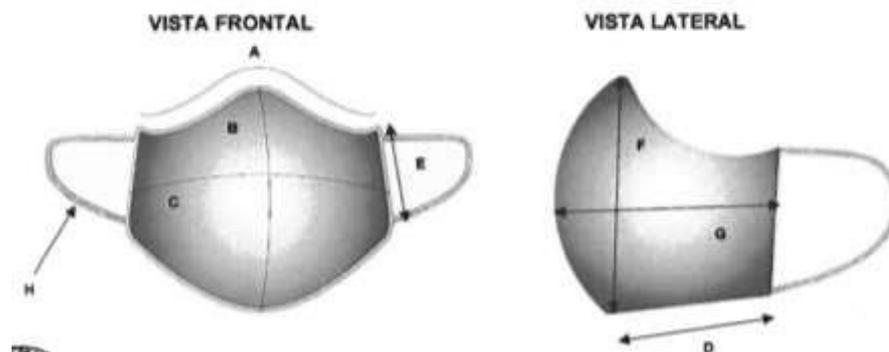
MEDIDAS Y TOLERANCIA

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada para adulto, Modelo Anatómico "B", es el que se encuentra en la Tabla N° 2 y Figura 14 del DOCUMENTO TÉCNICO: "*Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables*"-R.M. N° 558-2021-MINSA).

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



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 del DOCUMENTO TÉCNICO: "*Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables*" R.M. N° 558-2021-MINSA)).

COLOR

AZUL MARINO

TEJIDO

De Punto, combinando los materiales Polyester, nylon, algodón y fibras mencionadas

ESTRUCTURA

Estructura de mayor cobertura por área: Franela Interlock, Jersey, Milano, Rib, Pique

<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TEJIDO DE PUNTO</p>	<p>☑ Las Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas textiles de Tejido de punto se encuentra en la Tabla N° 6 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables" R.M. N° 558-2021-MINSA</p> <p style="text-align: center;">TABLA N° 6</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CARACTERÍSTICAS</th> <th>REQUISITOS</th> <th>NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENSAYO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DENSIDAD</td> <td>No menor a 140 g/m² ni mayor a 350 g/m²</td> <td>ASTM D3376</td> </tr> <tr> <td>FACTOR DE COBERTURA</td> <td>No menor a 13 ni mayor a 18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTABILIDAD DIMENSIONAL</td> <td>No mayor al 7% x 7% (L x A) a la tercera lavada</td> <td>AATCC 135</td> </tr> <tr> <td>RESISTENCIA AL PILLING</td> <td>3-4</td> <td>ASTM D3512</td> </tr> </tbody> </table> <p>▪ Los fabricantes de telas, deben proporcionar los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p>	CARACTERÍSTICAS	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
CARACTERÍSTICAS	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														
<p>NÚMERO DE CAPAS DE TELA PARA LA CONFECCIÓN</p>	<p>▪ Las mascarillas faciales textiles, deben estar confeccionados con 3 capas, para lograr el rendimiento deseado. Las capas son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Una capa interior de material hidrófilo (algodón) 2) Una capa exterior de materia/ hidrófobo (por ejemplo, polipropileno) 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, que mejore la filtración o atrape las gotículas. " <p>▪ Considerar la compatibilidad del tejido con las construcciones de varias capas Fuente referencial: <i>Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19 OMS</i></p>															
<p>ACABADO</p>	<p>En el acabado de la mascarilla facial textil se debe tomar en cuenta lo siguiente</p> <p>▪ 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.</p> <p>▪ La capa intermedia sea hidrófoba que mejore la filtración o atrape las gotículas. ▪ Por tanto, se considera que los acabados hidrófobos e hidrófilos en los tejidos son aplicables.</p> <p>* La norma a emplear para acabado hidrófobo es la AATCC TM22-2017: Método de prueba para repelencia al agua: spray test</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grado 100 inicial • Grado 70 luego del número de lavadas definidas como ciclo de vida de la mascarilla facial textil. <p>☑ 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. Es posible utilizar otros métodos de pruebas alternativas</p> <p>Fuente referencial: <i>Uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19 OM</i></p>															

<p>VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para la verificación y calidad de las mascarillas tomar en cuenta lo siguiente:
--	---

	<p>Las pruebas de control que se realizan para garantizar la calidad del accesorio se observan en la Tabla N° 8 del DOCUMENTO TÉCNICO: "Lineamientos Para La Confección De Mascarillas Faciales Textiles De Uso Comunitario Reutilizables" R.M. N° 558-2021-MINSA.</p> <p style="text-align: center;">TABLA N° 8</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 719 911 775">PRUEBAS/ NORMA</th> <th data-bbox="911 719 1401 775">CRITERIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 775 911 898"> PRUEBA DE ELONGACIÓN Y RECUPERACIÓN ASTM D4964 (Mod) </td> <td data-bbox="911 775 1401 898"> 90% de recuperación en 60 segundos. menor o igual a 1/2 " ancho - 2 lbf </td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 898 911 1032"> RESISTENCIA DE FIJACIÓN (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034 </td> <td data-bbox="911 898 1401 1032"> Evaluada luego de lavados - 10 lbf min. </td> </tr> </tbody> </table>	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 FIJACIÓN (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034	Evaluada luego de lavados - 10 lbf min.
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 FIJACIÓN (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034	Evaluada luego de lavados - 10 lbf min.						

<p>ETIQUETADO DE LAS MASCARILLAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. (<i>Norma Técnica Peruana NTP 231.400 2015 TEXTILES.</i>) 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: <p style="margin-left: 20px;">Consideraciones de etiquetado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
--------------------------------------	--

	<p>✓ Procedencia.</p> <p><u>Consideraciones de instrucciones para el usuario:</u></p> <p>Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>✓ Al final de la vida útil, destruya y deseche la mascarilla facial, en una bolsa de plástico, para evitar la contaminación cruzada.</p> <p>. Se presenta como un ejemplo sugerido de fajilla de cartón o hang tag, con la información importante para brindar al usuario</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTÓN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>MODELO: USO: TALLA: TELA: COMPOSICION: VIDA ÚTIL: TEMPERATURA LAVADO: LAVADO: SECADO:</p> <hr/> <p>MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE - NO MÉDICO.</p> <p>LAVAR ANTES DEL PRIMER USO Y DESPUES DE CADA USO</p> <p>CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA</p> <p>MANTENER LA MASCARILLA SECA</p> <p>NO TOCARSE LOS OJOS, NARIZ Y BOCA AL QUITARSE LA MASCARILLA DE LA CARA, LAVARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE</p> <p>AL FINAL DE LA VIDA ÚTIL, DESTRUYA Y DESECHE LA MASCARILLA FACIAL, EN UNA BOLSA DE PLÁSTICO, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA</p> <p>FABRICADO POR: N° RUC: HECHO EN PERU</p> </div>
<p>EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS</p>	<p>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.</p>

MASCARILLAS DESCARTABLES QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES	
DISEÑO	Mascarilla plana tres pliegues, descartable, elaborada con dos capas de tela de polipropileno no tejido y un filtro de alto rendimiento, con elástico de sujeción en ambos lados y moldura nasal plástica, moldeable para adaptación anatómica a la nariz, ubicada en el borde superior de la mascarilla, protegida para no lesionar la piel ni producir incomodidad y destinada a minimizar los contactos infecciosos. Posee certificación de eficiencia de filtración bacteriana mayor a 98%. Cumple con la Norma Técnica Peruana NTP 329.200 – 2020 Mascarillas Quirúrgicas: Requisitos y Métodos de Ensayo.
PIEZA NASAL	Polipropileno no tejido, filtro de alto rendimiento y moldura nasal ergonómica plástica y moldeable para adaptación anatómica a la nariz.
MATERIAL Y CAPAS PROTECTO RAS	Elaborada con material que permite una perfecta ventilación, tiene alta resistencia mecánica (desgarro o ruptura), baja flamabilidad, repelencia a líquidos, no se deshilacha ni despeluza, no tóxico, es hipoalergénico, libre de látex, con carga biológica aséptica, diferencial de presión menor a 40 Pa/cm ² , no citotóxico, no irritable y no produce sensibilización.
CARGA BIOLÓGICA	Cumple con pruebas de Recuento microbiano: o Recuento total de microorganismos aerobios: 30 UFC/g o Recuento total combinado de hongos y levaduras: 30 UFC/g Microorganismos específicos: Cumple con lo declarado por el fabricante
ACABADO Y COLOR	Exento de fallas de tela y confección. No debe presentar materia extraña, pelusas, piezas faltantes. Color celeste.
MEDIDAS	Pequeña (3-5 años): altura 5,5 cm / anchura 13 Para niños de 3 a 5 años Medidas Estándar para adultos
ENVASE Y/O EMBALAJE	Caja por 50 unidades, contenidas en bolsas selladas. Debe garantizar la integridad del bien, permitiendo su adecuado almacenamiento, distribución y transporte. Las cajas y las bolsas no deben presentar deterioro
BIOCOMPATIBILIDAD	El producto no debe ser citotóxico, irritable y no producir sensibilización. Cumplir certificados bajo las normas ISO 13485:2016 e ISO 9001:2015.

MASCARILLA
DESCARTABLE
QUIRÚRGICA DE TRES
PLIEGUES con AJUSTE
NASAL



OBS. 2 : Se realizó las medidas correspondientes a las mascarillas quirúrgicas las medidas referenciales de mascarillas quirúrgicas serán de 17 a 17.5 cm a 9 a 9.5 cm, estas +/- 0.5

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Los bienes deberán cumplir con las siguientes características técnicas:

MASCARILLAS KN 95	
DESCRIPCION GENERAL	Modelo: mascarilla plegable (KN-95) Material médico que cubre la boca y la nariz y que proporciona una barrera para minimizar la transmisión directa de agentes infecciosos entre el usuario y el ambiente
PRODUCTO Y RENDIMIENTO	Usado para la protección contra polvo (incluyendo carbón, algodón, aluminio, trigo y hierro, producidos principalmente por la desintegración de sólidos durante procesos industriales tales como: esmerilado, lijado, trituración y procesamiento de minerales y otros materiales). Además, ayuda a minimizar los contactos infecciosos, pues posee una alta eficiencia a la filtración bacteriana.
RENDIMIENTO DE FILTRO	BFE: $\geq 98\%$ Tejido agradable para la piel. Cómodo y transpirable. Orejas no apretadas
COMPOSICION DE TEJIDO	MASCARILLA KN95 BFE: $\geq 98\%$ COLOR: BLANCO CLIP: NASAL ENCAPSULADO MOLDEABLE, ERGONÓMICO ELÁSTICO: TIPO ALERGÉNICO CAPAS: 05 1era capa: PP Frontal Tela no tejida 2da capa: Filtro 3era capa: PP Medio Tela no tejida 4ta capa: Filtro 5ta capa: PP posterior PA NORMATIVA: GB2626:2019
EFICIENCIA MAYOR DE FILTRACIÓN	BFE: $\geq 98\%$ Tejido amigable para la piel y sin olores. Tejido no tejido de alta calidad. La cuerda elástica alta y plana, no romper
NORMATIVA	PA NORMATIVA: GB2626:2019

OBS. 07 LAS BASES ESTAN CLARAMENTE DEFINIDAS, EL PRESENTE PROCESO ES A ZUMA ALZADA Y EN UN SOLO PAQUETE,

1. CONDICIONES TECNICAS GENERALES

- **ENVASE Y CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO:**

Las mascarillas KN 95 deben presentarse conforme a las especificaciones técnicas de los materiales. Envase inmediato (presentación): caja de 10 o 20 unidades unidades, cada mascarilla debe venir en empaque individual y termo sellada.

- **EMBALAJE:**

Cajas de cartón nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación. Transporte y adecuado almacenamiento. Las mismas que facilite su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas apilables. Cada caja podrá contener como máximo 50 cajas del envase inmediato.

Rotulado de los envases mediato e inmediato.

El rotulado del envase deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre del producto.
- ✓ País de fabricación.
- ✓ Fecha de vencimiento (sí aplica).
- ✓ Nombre y domicilio legal en el Perú del fabricante o importador o envasador o distribuidos responsable, según corresponda, así como su número de Registro Único del Contribuyente (RUC).
- ✓ La información detallada debe consignarse en idioma castellano, en forma clara y en lugar visible. La información referida al país de fabricación y fecha de vencimiento debe consignarse con características indelebles en el inmediato.

• **CONTROL DE CALIDAD:**

Debe cumplir las condiciones de la calidad según lo autorizado por el ente rector.

• **PERIODO DE GARANTIA:**

La garantía no será menor de seis (06) meses.

**MASCARILLAS KN
95**



IMAGEN REFERENCIAL

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PROTECTORES FACIALES

PROTECTOR FACIAL CON VISOR	
MATERIAL	Policarbonato
TAMAÑO	36 a 39 cm de ancho x 20 a 22 cm de largo
COLOR	Transparente
ESPESOR	Mínimo de 0.3 mm
CORREA	Regulable
VISOR	Transparente, ligero, seguro, no empañable y antiestático
TIPO	Careta de uso público en general (comunidad)
PANTALLA	Móvil
EMBALAJE	Cada protector facial se interna dentro de una envoltura de polipropileno transparente, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento
	Comodidad y Ajuste: El protector facial debe ajustarse como un casco. La

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 447 - 2020 - MINSA**
RECOMIENDA EL USO DE ESCUDOS
FACIALES (CARETAS) EN LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y EN LA
COMUNIDAD EN EL CONTEXTO DE
LA PANDEMIA DE COVID 19.



CANTIDAD TOTAL DE MASCARILLAS TEXTILES Y MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MASCARILLAS DESCARTABLES QUIRURGICAS 3 PLIEGUES NIÑO	UND	693,855.00
MASCARILLAS DESCARTABLES QUIRURGICA 3 PLIEGUES ADULTO	UND	900,000.00

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO (3 A 5 AÑOS)	UND	39214
MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO (6 A 9 AÑOS)	UND	17044
MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO (10 A 12 AÑOS)	UND	39000
MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO (13 A 16 AÑOS)	UND	17000
TOTAL, MASCARILLAS TEXTILES		112258

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
MASCARILLAS DESCARTABLES KN95	UND	36 616.00

PLAZO DE ENTREGA: El plazo de la entrega de los bienes requeridos es hasta treinta (30) días calendarios, en una sola entrega, los mismos que serán contabilizados desde el día siguiente de notificada la orden de compra o de la suscripción del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR LOS POSTORES

- Tener RUC y Comprobantes de Pago (Boleta, Factura)
- Contar con RNP vigente
- Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Actividades económicas en el rubro.
- Persona Natural o Jurídica
- Estar activo y habido en la consulta RUC, en las que sus actividades económicas sean iguales o similares al objeto de la contratación. Rubros sugeridos: Venta al por mayor de productos textiles Fabricación de otros productos textiles Venta al por mayor no especializada Venta al por menor de otros productos nuevos en comercio especializado y/o otras Actividades de venta al por menor en comercio no especializados Comercialización, confección, venta y/o fabricación de equipos de protección personal (EPP) y/o todo tipo de caretas faciales
- Garantía de fabricante contra todo defecto de fabricación al detectarse deficiencias en la calidad de los productos al presentar deterioros originales por el manipuleo, Transporte o por motivos no atribuibles a la UGEL.
- Los postores deben proporcionar todos los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de las Mascarillas Faciales textil de uso Comunitario.
- Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del instituto nacional de calidad - INACAL(CTN 159-SC-N002) o de la ANSI ISEA Z87.1 según OSHA (Occupational Safety and Health Administración)
- Los postores deben proporcionar una muestra de las Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario por cada talla, mascarilla descartable quirúrgica 3 pliegues, Mascarilla de eficiencia 95% .
- Ficha Técnica del Producto ofertado, donde se evidencie cada aspecto técnico requerido en las características Técnicas de Mascarillas Faciales textiles de uso comunitario, mascarilla descartable quirúrgica 3 pliegues, mascarilla de eficiencia 95% y protectores faciales .
- Los postores deberán presentar el análisis de Laboratorio de ensayo acreditado por el Organismo Peruano de Acreditación INACAL de la tela principal (capa externa) de la mascarilla textil de uso comunitario que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la capa externa.
- Licencia de Funcionamiento de las empresas postoras que sean igual o similar al objeto de la contratación.

ACREDITACION

• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor estimado, 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.

- Se Consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o fabricación de mascarillas faciales textiles de uso comunitario, venta de equipos de protección personal (EPP) para salud para las entidades del sector público o privado.

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, (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 pago correspondientes a un máximo de veinticinco (25) contrataciones.

- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinticinco (25) primeras contrataciones.

- 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.

- Carta de Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación de los productos (DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO, MASCARILLA DESCARTABLE QUIRÚRGICA 3 PLIEGUES, MASCARILLA KN95 Y PROTECTORES FACIALES). Se acreditará con Declaración jurada del postor a la presentación de la propuesta.

- Declaración Jurada de no tener impedimento de contratación con el Estado Peruano
- El postor presentará el certificado de los ensayos de laboratorio (que este acreditado por INACAL) y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de mascarillas textiles de uso comunitario, según RM N°558-2021-MINSA.
- El postor presentará el certificado de los ensayos de laboratorio (que este acreditado por INACAL) y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la materia prima, medidas y espesor a utilizar en el protector facial.
- El proveedor ingresará por mesa de partes en un (01) sobre lacrado con las muestras de las mascarillas textiles de uso comunitario por talla, mascarilla quirúrgica de 3 pliegues, mascarilla de eficiencia 95% y protector, este deberá ser ingresado en mesa de partes de la Entidad el día de la presentación de ofertas, en el horario de atención al público. Para las mascarillas textiles de uso comunitario y protector facial estos deberán ser los enviados al laboratorio y deberán presentar el Protocolo de Calidad del Producto firmado por un profesional.
- Copia de Ficha técnica del producto ofertado, donde se evidencie cada aspecto técnico requerido en las especificaciones antes descritas.
- Certificado análisis de LABORATORIO DE ENSAYO ACREDITADO POR EL ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL de la tela de la Capa Externa de la Mascarilla textil de Uso Comunitario.
- Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento.

CRITERIO DE MEJORA

Mejor N° 01: Considerar el logo en ESTAMPADO de la UGEL 04 TSE como mejora del producto teniendo en consideración la talla de la mascarilla

El logo debe ser **estampado** con color de acuerdo a la imagen; con medidas **de 4.9+0.4 X 2.6+0.4;** sin perder el sentido de proporcionalidad con respecto a la talla.



Imagen referencial

(El color de acuerdo al logo adjuntado)

Mejora N° 02: El postor ofrecerá mejoramiento en la calidad de la capa intermedia.

Se acreditará con la ficha técnica de la tela ofertada y el protocolo de análisis de calidad de la tela de la capa.

LUGAR DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN.

Los bienes serán entregados en el almacén central de la UGEL 04 TSE ubicado en Alexander Fleming N° 213 - 215 Urb. Daniel Hoyle – Trujillo. En el marco de la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU, el Oficio Múltiple N° 0007-2022-MINEDU/VMGI-DIGEGED y OFICIO MÚLTIPLE N° 00033-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP se solicita obligatoriamente que los requerimientos de compra, los registros de entradas hacia el almacén, así como los de distribución a las II.EE. se realicen considerando

la marca "BIOSEGURIDAD_2022" creada especialmente para determinar la trazabilidad de la compra y distribución de mascarillas y protectores faciales en el Año Fiscal 2022.

La UGEL deberán garantizar, de acuerdo con el marco normativo, que las directoras/los directores de las II. EE. reciban de manera oportuna y periódica la dotación de kits COVID19, destinada a las/los estudiantes que asisten presencialmente, así como al personal que labora presencialmente en la I. E., considerando al personal necesario para la ejecución de esta labor (armado, custodia, registros y entrega).

GARANTIA COMERCIAL DEL BIEN

El postor deberá garantizar que los bienes entregados son nuevos, libres de defectos de fabricación por un periodo no menor a seis (03) meses a fin de cubrir la reposición inmediata.

El pago al contratista será efectuado por la Entidad en moneda nacional soles, en PAGO ÚNICO, la Entidad para efectos de del pago debe contar con la siguiente documentación:

- a. Acta de recepción del área de Almacén.
- b. Informe del contratista ingresado por mesa de partes de la entidad de la entrega total de los bienes.
- c. Conformidad de la Dirección de Gestión Pedagógica.
- d. Comprobante de pago. El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar a la UGEL 04 TSE su código de cuenta interbancario (CCI), en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización. 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, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

CONFORMIDAD Y RECEPCION DE LOS BIENES

Para la emisión del documento de conformidad, a cargo del área usuaria, el Contratista deberá presentar por mesa de partes mediante un informe adjuntando la guía de remisión y acta de conformidad de recepción de la entrega total de los bienes firmado por el jefe de almacén; para que el área usuaria realice la verificación en la oficina de almacén y pueda brindar la conformidad y se realice el pago. El área usuaria (Dirección de Gestión Pedagógica) solicitante deberá remitir un documento el cual deberá indicar la conformidad de los bienes entregados. La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento o de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo 168-2020-EF. 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, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA 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 puedan constituir un incumplimiento a 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 el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225, 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

5. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

6. VICIOS OCULTOS

En los contratos de bienes y servicios, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p style="text-align: center;">HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Ruc. • RNP vigente. • Declaración no tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado. • Garantía de fabricante contra todo defecto de fabricación al detectarse deficiencias en la calidad de los productos al presentar deterioros originales por el manipuleo, Transporte o por motivos no atribuibles a la UGEL. • Los postores deben proporcionar todos los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de las Mascarillas Faciales textil de uso Comunitario. • Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del instituto nacional de calidad -INACAL(CTN 159-SC-N002) o de la ANSI ISEA Z87.1 según OSHA (Occupational Safety and Health Administración). • Los postores deben proporcionar una muestra de las Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario por cada talla, mascarilla descartable quirúrgica 3 pliegues, Mascarilla de eficiencia 95% (KN95) • Ficha Técnica del Producto ofertado, donde se evidencie cada aspecto técnico requerido en las características Técnicas de Mascarillas Faciales textiles de uso comunitario, mascarilla descartable quirúrgica 3 pliegues, mascarilla de eficiencia 95% y protectores faciales. • Los postores deberán presentar el análisis de Laboratorio que este acreditado por el Organismo Peruano de Acreditación INACAL del producto terminado y de las tres capas de la mascarilla textil de uso comunitario que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas • Licencia de Funcionamiento de las empresas postoras que sean igual, similar y/o afines al objeto de la contratación. • Certificado de Buenas Practicas de almacenamiento (BPA), expedido por la DIGEMID. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Ruc actualizado, con actividad económica en el rubro. • Constancia del RNP • Declaración jurada de No tener impedimento para contratar con el estado. • Declaración Jurada de Garantía Comercial. • El postor presentará el certificado de los ensayos de laboratorio (que este acreditado por INACAL) y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de mascarillas textiles de uso comunitario, según RM N°558-2021-MINSA. • El postor presentará el certificado de los ensayos de laboratorio (que este acreditado por INACAL) y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la materia prima, medidas y espesor a utilizar en el protector facial. • El proveedor ingresará por mesa de partes en un (01) sobre lacrado con las muestras de las mascarillas textiles de uso comunitario por talla, mascarilla quirúrgica de 3 pliegues, mascarilla de eficiencia 95% y protector, este deberá ser ingresado en mesa de partes de la Entidad el día de la presentación de ofertas, en el horario de atención al público. Para las mascarillas textiles de uso comunitario y protector facial estos deberán ser los enviados al laboratorio y deberán presentar el Protocolo de Calidad del Producto firmado por un profesional. • Copia de Ficha técnica del producto ofertado, donde se evidencie cada aspecto técnico requerido en las especificaciones antes descritas. • Copia del Certificado de análisis de LABORATORIO que este ACREDITADO POR EL ORGANISMO PERUANO DE ACREDITACIÓN INACAL del producto terminado y de las tres capas de la Mascarilla textil de Uso Comunitario. • Copia de su licencia de funcionamiento. • Copia de certificado de buenas prácticas de almacenamiento (BPA), expedido por la GIGEMID, en caso de ser alquilado se debe presentar el contrato de arrendamiento y/o contrato de alquiler respectivo.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años</p>

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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS TEXTILES DE USO COMUNITARIO, ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS DE 3 PLIEGUES Y ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS KN95 EN EL SECTOR PÚBLICO.

Acreditación:

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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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.

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

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

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

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

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.

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1.- Considerar el logo en ESTAMPADO de la UGEL 04 TSE como mejora del producto teniendo en consideración la talla de la mascarilla</p> <p>2.- El postor ofrecerá mejoramiento en la calidad de la capa intermedia</p> <p>3.- El postor no ofrece mejoras</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La mascarilla textil tendrá el logo debe ser estampado con color de acuerdo a la imagen; con medidas de 4,9+0,4 X 3,6+0,4, sin perder el sentido de proporcionalidad con respecto a la talla. • Se acreditará con la ficha técnica de la tela ofertada y el protocolo de análisis de calidad de la tela de la capa 	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 y 2: 10 Puntos Mejora 1 o 2: 05 puntos Mejora 3: 00 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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, los 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

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 7 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 evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS¹¹

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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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.

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 [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

¹¹ 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 cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 compra¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 compra¹⁴

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]

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa¹⁸ 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.¹⁹

[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.

¹⁸ 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 a la Renta.”

¹⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ **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 periodo.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] 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/mp/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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*