

# *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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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 sombread.
- 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 y julio 2021



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
N° 01-2021-UGEL LAMBAYEQUE**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES  
DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES PARA LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE  
LA UGEL DE LAMBAYEQUE”**

## **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](http://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). 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

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 DE LAMBAYEQUE**  
RUC N° : **20479954772**  
Domicilio legal : **PROLONGACIÓN 8 DE OCTUBRE N° 230 - LAMBAYEQUE**  
Teléfono: : **979842973**  
Correo electrónico: : **[abastecimiento.lamb.ugel@gmail.com](mailto:abastecimiento.lamb.ugel@gmail.com)**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes para la **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL DE LAMBAYEQUE**

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	N° DE KITS	UND. MED.	CANT. POR KIT	CANTIDAD TOTAL
MASCARILLAS	EBA	ESTUDIANTES	561	UND.	4	2,224
		DOCENTES Y PERSONAL	33	UND.	5	165
	EBE	ESTUDIANTES	59	UND.	4	236
		DOCENTES Y PERSONAL	15	UND.	5	75
	INICIAL	ESTUDIANTES	15,562	UND.	2	31,124
		DOCENTES Y PERSONAL	776	UND.	5	3,880
	PRIMARIA	ESTUDIANTES	40,398	UND.	2	80,796
		DOCENTES Y PERSONAL	1,984	UND.	5	9,920
	SECUNDARIA	ESTUDIANTES	23,599	UND.	3	70,797
		DOCENTES Y PERSONAL	1,764	UND.	5	8,820
	TECNICO PRODUCTIVO	ESTUDIANTES	1,001	UND.	3	3,003
		DOCENTES Y PERSONAL	61	UND.	5	305
TOTAL			85,813	UND.	48	211,365

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 002868-2021-GR.LAMB/GRED/UGEL.LAMB [3855446 - 21] de fecha 31.JUL.2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

#### Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **35 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en la oficina de la Caja de la Entidad - UGEL Lambayeque, sito en la Prolongación 8 de Octubre 230 – Lambayeque.

##### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General de Presupuesto Publico
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de la Entidades del Estado
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al



- Empleo. - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto de Urgencia 021-2021
  - Resolución Ministerial N° 596-2021-MINSA
  - Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA
  - Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA

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.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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.

#### 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 – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> 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/>

- e) En postor adicionalmente debe adjuntar a la declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, **las siguientes pruebas de ensayos otorgados por una Entidad autorizada por INACAL:**
- Masa por unidad de área (peso) de tejidos – ASTM D 3776
  - Estabilidad dimensional – AATCC TM 135
  - Resistencia de la Superficie de Tejidos Textiles: Random Tumbler Pilling – ASTM D 3512
  - Gestión de la humedad líquida de los tejidos – AATCC TM 195-2020. (otros métodos alternativos)
  - Repelencia al agua: Spray Test – AATCC TM 22M
  - Elongación y recuperación de telas elásticas - ASTM D 4964
  - Resistencia a la tracción y elongación de tejidos textiles – ASTM D 5034.
- a) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- b) 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)**
- c) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. 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 acápites “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.

<sup>3</sup> 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.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *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.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

#### 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 mesa de partes de la Entidad sito en la Prolongación 8 de octubre n° 230 - Lambayeque en horario de 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

##### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de recepción del área de Almacén.
- Informe del contratista ingresado por mesa de partes de la entidad de la entrega total de los bienes.
- Conformidad de la Dirección de Gestión Pedagógica.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes sito en Prolongación 8 de octubre n° 230 - Lambayeque en horario de 8:00 a.m. a 16:00 p.m.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
UNIDAD EJECUTORA 302 EDUCACIÓN LAMBAYEQUE  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
Id. seguridad: 5339919  
Firmado digitalmente por SANCHEZ VIDALURE Abram RR 17400606  
Unidad: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
Campo: DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
Fecha y hora de procesamiento: 07/07/2021 - 13:49:48  
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia Lambayeque 2 julio 2021

OFICIO N° 000208-2021-GR-LAMB/GRED/UGEL LAMB-DGP [3855446 - 6]

JOSE CHERRES TORRES  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UGEL LAMBAYEQUE  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UE 302 EDUCACIÓN LAMBAYEQUE

ASUNTO: REMITO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MASCARILLAS ADAPTADAS A LA RM 596- 2021 - MINSA.

REFERENCIA: a) DECRETO DE URGENCIA 021-2021.  
b) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 596-2021-MINSA.  
c) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 558-2021-MINSA.  
d) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 447-2020-MINSA.  
e) OFICIO MÚLTIPLE N° 0011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD.  
f) OFICIO MÚLTIPLE N° 00036-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP.  
g) INFORME 000047-2021-GR-LAMB/GRED/UGEL LAMB-ADM-JRRS [3855446 - 3]  
h) Correos del día 23-06-2021 de abastecimiento.lamb.ugel@gmail.com

Es grato dirigirme a usted y expresarle mi cordial saludo y en atención al documento de la referencia remito las adaptaciones de las especificaciones técnicas a la RM 596-MINSA, así como se ha tenido en cuenta algunas de las observaciones de las empresas remitidas al correo por parte del Área de abastecimiento.

En tal sentido quedan las siguientes cantidades; según los siguientes cuadros:

TABLA N° 01: MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	N° DE KITS	UND. MED.	CANT. POR KIT	CANTIDAD TOTAL
MASCARILLAS	EBA	ESTUDIANTES	561	UND.	4	2,244
		DOCENTES Y PERSONAL	33	UND.	5	165
	EBE	ESTUDIANTES	59	UND.	4	236
		DOCENTES Y PERSONAL	15	UND.	5	75
	INICIAL	ESTUDIANTES	15,562	UND.	2	31,124
		DOCENTES Y PERSONAL	776	UND.	5	3,880
	PRIMARIA	ESTUDIANTES	40,398	UND.	2	80,796
		DOCENTES Y PERSONAL	1,984	UND.	5	9,920
	SECUNDARIA	ESTUDIANTES	23,599	UND.	3	70,797
		DOCENTES Y PERSONAL	1,764	UND.	5	8,820
TECNICO PRODUCTIVO	ESTUDIANTES	1,001	UND.	3	3,003	
	DOCENTES Y PERSONAL	61	UND.	5	305	
TOTAL			85,813	UND.	36	211,365

Fuente: Data Nexus y SIAGIE al 09 de abril del 2021- UGEL Lambayeque; OFICIO MÚLTIPLE N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD; y OFICIO MÚLTIPLE N° 00036-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP.



**GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE**

**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMBAYEQUE**

**CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE  
MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO  
COMUNITARIO REUTILIZABLES Y PROTECTORES  
FACIALES**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN DECRETO DE  
URGENCIA 021-2021

ÁREA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

**LAMBAYEQUE – PERÚ  
2021**





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA DE BIENES  
DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 07-2017-GR.LAMB**

(Aprobada con Decreto Regional N° 031-2017-GR.LAMB/PR)

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales para docentes, estudiantes y personal de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva del ámbito de la UGEL LAMBAYEQUE, para la prevención y control de la propagación del COVID -19.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

Reforzar el equipo de protección personal, ante un retorno de las clases presenciales o semipresenciales, contribuyendo a que los estudiantes, docentes y personal asistan a las Instituciones Educativas de manera segura, reduciendo el riesgo y evitando el contagio de la COVID 19; en base a las disposiciones sanitarias indicadas por el Ministerio de Salud, en el ámbito de UGEL Lambayeque.

**III. ANTECEDENTES**

- **DECRETO DE URGENCIA 021-2021.** Decreto que dicta las medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021, de manera segura, gradual y flexible en las instituciones educativas públicas. Asimismo, en el Artículo 3. Autoriza una modificación presupuestaria en el nivel institucional para la adquisición y distribución de mascarillas y protectores faciales para las Instituciones Educativas Públicas.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 596-2021-MINSA;** Modificaciones a la RM 558-2021-MINSA.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 558-2021-MINSA;** En su artículo 01, aprueba el denominado: Especificaciones técnicas para la confección de mascarillas faciales de uso comunitario reutilizables.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 447-2020-MINSA;** en su artículo 01, aprueba el documento técnico: Recomendaciones sobre el uso de Escudos Faciales (caretas) en los establecimientos de salud y en la comunidad en el contexto de la pandemia de COVID- 19.
- **OFICIO MÚLTIPLE N° 0011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD;** mediante el cual, se comunica la normativa sobre actualización de las especificaciones técnicas de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales, para el personal y estudiantes de las Instituciones Educativas.
- **OFICIO MÚLTIPLE N° 00036-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP;** en el que se brinda "Orientaciones y pautas complementarias respecto al uso de los recursos habilitados y el registro adecuado de los clasificadores de gasto y códigos siga, en el marco del Decreto de Urgencia N° 021-2021.





#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales a las Instituciones Educativas, para el reinicio gradual de las clases presenciales y semipresenciales disminuyendo el riesgo de contagio de la COVID -19.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Dotar de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales a los estudiantes, docentes y personal de las IIEE de Educación Básica y Técnico Productiva; a fin de reforzar el equipo de protección personal con el cual deben de contar, ante un eventual retorno del servicio educativo presencial o semipresencial, contribuyendo a la disminución del riesgo de contagio y de propagación de la COVID -19.
2. Realizar la adquisición de los bienes de antes el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.
3. Realizar la entrega de los bienes a los beneficiarios para el inicio de las actividades académicas de manera segura, gradual y flexible en las Instituciones Públicas en el marco de medidas de prevención del COVID 19.
4. Dar cumplimiento al Decreto de Urgencia N°021-2021 que dicta medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.
5. Prevenir el contagio del COVID-19 dentro de un eventual retorno a las clases de manera presencial y/o semipresencial.

#### V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN ADQUIRIR

##### 5.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DEL BIEN

La adquisición de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales se distribuirán en el ámbito de la UGEL Lambayeque.

La cantidad ha sido considerada según OFICIO MÚLTIPLE N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD, donde indica 12 mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y 01 protector facial, para cada estudiante, docente y trabajador de EB y TP.

En tal sentido se detalla la cantidad de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales por ítem.



**TABLA N° 01: MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO R.**

TABLA N° 01: MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO R.						
ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	N° DE KITS	UND. MED.	CANT. POR KIT	CANTIDAD TOTAL
MASCARILLA S	EBA	ESTUDIANTES	561	UND.	4	2,244
		DOCENTES Y PERSONAL	33	UND.	5	165
	EBE	ESTUDIANTES	59	UND.	4	236
		DOCENTES Y PERSONAL	15	UND.	5	75
	INICIAL	ESTUDIANTES	15,562	UND.	2	31,124
		DOCENTES Y PERSONAL	776	UND.	5	3,880
	PRIMARIA	ESTUDIANTES	40,398	UND.	2	80,796
		DOCENTES Y PERSONAL	1,984	UND.	5	9,920
	SECUNDARIA	ESTUDIANTES	23,590	UND.	3	70,777
		DOCENTES Y PERSONAL	1,764	UND.	5	8,820
	TÉCNICO PRODUCTIVO	ESTUDIANTES	1,001	UND.	3	3,003
		DOCENTES Y PERSONAL	61	UND.	5	305
TOTAL			85,813	UND.	36	211,365

Fuente: Data Macro y ELACIE, al 30 de mayo de 2020.

Fuente: Data Nexus y SIAGIE al 09 de abril del 2021- UGEL Lambayeque; OFICIO MULTIPLE N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD y OFICIO MULTIPLE N° 00036-2021-MINEDU/SPE-OPEP-LPP.

**TABLA N° 02: PROTECTORES FACIALES**

ITEM	DESCRIPCIÓN	DETALLE	N° DE KITS	UND. MED.	CANT. POR KIT	CANTIDAD TOTAL
PROTECTOR FACIAL	EBA	DOCENTES Y PERSONAL	33	UND.	1	33
	EBE	DOCENTES Y PERSONAL	15	UND.	1	15
	INICIAL	DOCENTES Y PERSONAL	776	UND.	1	776
	PRIMARIA	DOCENTES Y PERSONAL	1,984	UND.	1	1,984
	SECUNDARIA	DOCENTES Y PERSONAL	1,764	UND.	1	1,764
	TECNICO PRODUCTIVO	DOCENTES Y PERSONAL	61	UND.	1	61
<b>TOTAL</b>			<b>4,633</b>	<b>UND.</b>	<b>1</b>	<b>4,633</b>

Fuente: Data Nexus y SIAGIE al 09 de abril del 2021- UGEL Lambayeque; OFICIO MULTIPLE N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD y OFICIO MULTIPLE N° 00036-2021-MINEDU/SPE-OPEP-LPP.

## 5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Las características de los bienes a adquirir se encuentran descritas en los Anexos; tomando en consideración lo siguiente:

- Las ET de las mascarillas se indican en el anexo A; tomando como referencia a las especificaciones técnicas que se detallan en su modificatoria de la Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA. Cabe resaltar que se indican los dos modelos, con la finalidad de que el estudio de mercado determine la más adecuada, para cumplir con los objetivos propuestos en el presente documento.
- Para los protectores faciales se detallan en el anexo B, cuyas características técnicas están en base a la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA. Asimismo, se indican las edades de los estudiantes, docentes y personal para adquirir el protector facial según les corresponda.



En la presentación de las ofertas, el postor deberá entregar un documento mediante el cual detalle las características técnicas del bien ofertado, indicando, de ser el caso, la marca del producto ofertado; el cual debe cumplir con las características descritas en los anexos.

### 5.3. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS.

- Según R.M. N° 596- 2021 – MINSA: (Mascarillas).
- Según R.M. N° 558- 2021 – MINSA: (Mascarillas).
- Según R.M. N° 447 – 2020 – MINSA: (Faciales).

### 5.4. SEGUROS

El contratista es responsable de cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, cuando realice alguna actividad dentro de las instalaciones de la UGEL Lambayeque, para lo cual debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

### 5.5. GARANTIA COMERCIAL

El contratista debe garantizar que los bienes entregados (mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y protectores faciales) se encuentran para su uso y libres de defectos de fabricación o vencimiento, por un periodo mínimo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente, de la fecha en que se otorga la conformidad de la entrega de los bienes.

Asimismo, el contratista se compromete a realizar los cambios de los bienes defectuosos a consecuencia de la garantía ofertada, dentro de tres (03) días calendario<sup>1</sup> contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación por parte de la UGEL Lambayeque.

### 5.6. EMBALAJE Y ROTULADO

#### EMBALAJE

La empresa deberá enviar las mascarillas embolsadas para evitar la contaminación externa. Así mismo deberán enviar en cajas gruesas para evitar el contacto con otros objetos, como se detalla en el anexo A.

### 5.7. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

- **LUGAR DE ENTREGA:** Los bienes deberán entregarse en el área de almacén Calle Rodríguez de Mendoza 130- Urb. Los Próceres (referencia al costado de tumbas reales), en un horario 8:00 a.m. a 1:00 p.m. previa coordinación con el responsable de almacén.
- **PLAZO DE ENTREGA:** 35 días calendarios, contados a partir a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

<sup>1</sup> En todos los casos, de vencer el plazo un sábado, domingo o feriado, la entrega se realizará al día hábil siguiente.



## VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Entidad y el contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- A) Mediante notificación personal al domicilio señalado por el contratista o al representante del contratista a efectos de realizar cualquier coordinación como parte de las prestaciones contratadas.
- B) Mediante correo electrónico a la dirección electrónica de dominio propio, que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato.
- C) Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar de su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de éstas.

## VII. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, del Protocolo de Bioseguridad del Almacén de la UGEL, así como otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la UGEL Lambayeque; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

## VIII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la UGEL Lambayeque, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.





Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio, sin obtener la autorización correspondiente de la UGEL LAMBAYEQUE.

#### **IX. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

##### **ÁREA QUE SUPERVISA**

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL Lambayeque.

##### **ÁREA QUE COORDINA CON EL CONTRATISTA**

Área de Logística.

#### **X. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Lambayeque, previa entrega de la Guía de Remisión.

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 firmados por el jefe de almacén. Así mismo, se adjuntará el informe de conformidad del responsable del Almacén, para que el área usuaria verifique y pueda brindar la conformidad.

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 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.

**XI. MONTO DE LA CONTRATACIÓN**

Será determinado según el estudio de mercado realizado por el Órgano encargado de las Contrataciones de UGEL Lambayeque.

**XII. FORMA DE PAGO**

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:

- Acta de recepción del área de Almacén.
- Informe del contratista ingresado por mesa de partes de la entidad de la entrega total de los bienes.
- Conformidad de la Dirección de Gestión Pedagógica.
- Comprobante de pago.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar a la UGEL Lambayeque 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.

**ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos

**SUBCONTRATACION**

El proveedor será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega, de los bienes adjudicado en las condiciones establecidas en las bases integradas, NO pudiendo transferir, total o parcialmente, esas responsabilidades a los transportistas, subcontratistas u otras entidades o terceros en general.

El área usuaria (administración) de considerarlo necesario, realizará una visita de inspección a las instalaciones durante la confección de los bienes.

**XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**XIV. TRANSPORTES Y SEGUROS:**

El transporte, flete y cualquier otro gasto vinculado a los bienes materia de la adquisición o seguro correrá por cuenta y riesgo de la empresa ganadora.



#### XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, es decir, por un plazo no menor de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario e igual al periodo de la garantía total, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la UGEL Lambayeque de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### XVI. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en concordancia con los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

#### XVII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Según disponibilidad presupuestal otorgada.

Tabla 03: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FF	META	PROG.	PROD.	ACT.	FUNC.	DIV. FUNC.	G. FUNC.	CLASIF.
RO	106	9002	3999999	5006269	22	016	0035	23.18.21

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN- CAPACIDAD LEGAL:

##### ✓ REQUISITOS

1. Persona Natural o Jurídica.
2. Estar activo y habido en la consulta RUC, que sus actividades económicas sean:
3. Rubro:
  - a) FAB. DE PRENDAS DE VESTIR, EXCEPTO PRENDAS DE PIEL.
  - b) VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS TEXTILES.
  - c) FAB. OTROS PROD. TEXTILES.
  - d) VENTA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADA.
  - e) VENTA AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS



F) Y/O OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MENOR EN  
COMERCIOS NO ESPECIALIZADOS.

4. Contar con RNP vigente (Bienes)
5. NO estar inhabilitado para contratar con el Estado.
6. Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación, al detectarse deficiencias en la calidad de producto, al presentar deterioros originales por el manipuleo, transporte o por motivos no atribuibles a la UGEL Lambayeque, (Deberá ser presentada a la presentación de la propuesta).
7. Los fabricantes de telas, deben proporcionar los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
8. Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del instituto nacional de calidad –inacal (CTN159-SC-N002) o de la ANSI / ISEA 287.1, según OSHA (Occupational Safety and Health Administración).

✓ **ACREDITACIÓN:**

9. COPIA DE FICHA RUC
10. COPIA SIMPLE DEL RNP
11. Carta de Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación (declaración jurada del postor)
12. Copia simple de certificado comercial emitido por laboratorios autorizados (INACAL) que acrediten y garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
13. Certificado de la materia prima a utilizar en el protector facial.
14. Carta de garantía de contar con el stock de los tres materiales solicitado dentro del plazo indicado (tres capas de la mascarilla).

**XVIII. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

**REQUISITOS:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 500,000.00 SOLES venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Comercialización, confección, venta y/o fabricación de equipos de protección personal (EPPS) y/o prendas textiles en general, y/o todo tipo de caretas faciales.





## ANEXOS

### CONSIDERACIONES GENERALES

#### DEFINICIONES OPERATIVAS:

**Eficiencia de filtración de partículas (EFP):** Es la prueba utilizada para evaluar la retención de partículas o la eficiencia del filtrado de éstas, de cualquier material elaborado para tal fin. Para ello, usualmente se lleva a cabo el test de filtración utilizando partículas de cloruro de sodio (NaCl), acorde a la directiva del National Institute Occupational Safety and Health (NIOSH) de los Estados Unidos.

- ✓ **Hidrófilo:** Material o tela que absorbe el agua.
- ✓ **Hidrófobo:** Material sintético que no absorbe fácilmente el agua.
- ✓ **Mascarilla facial - cobertura de cara:** Producto que cubre la boca, nariz y barbilla, provisto de un arnés o cinta de elástico, que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas.
- ✓ **Reutilizable:** Producto previsto por el fabricante, para ser utilizado en varias ocasiones, siempre que sigan las instrucciones de limpieza del fabricante.
- ✓ **Revestimiento facial:** Capacidad de ajuste para cubrir la nariz y la boca del usuario, mientras hace contacto constante y está ceñido al perímetro de la cara.
- ✓ **Vida útil, para textiles:** Es el número máximo de ciclos de lavados, que se pueden realizar antes de que un artículo ya no pueda volver a ser utilizado para su uso previsto.

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

Se recomienda el uso de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables sobre una mascarilla quirúrgica. Esta combinación confiere una mayor protección. Este uso, está destinado a las personas sanas que no presentan síntomas de infección viral ni estén en contacto con personas que presenten síntomas.

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

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

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



## I. ANEXO A

En presente anexo se detallan los requisitos de diseño y confección de la "mascarilla facial textil" de uso comunitario reutilizable, tomando como referencia el **modelo anatómico "B"** de la **Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA**.

### OBJETIVOS GENERAL

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

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer los diseños de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables.
- Establecer las recomendaciones para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables.

## A. DISEÑO DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

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

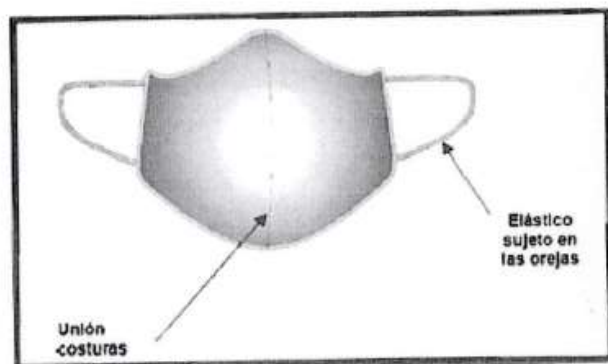
Los diseños que se presentan son solo referenciales, no pretenden ser únicos, la elección será según lo determinado por el confeccionista y/o comprador, en cuanto a telas, diseños y acabados.

### a) MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO

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

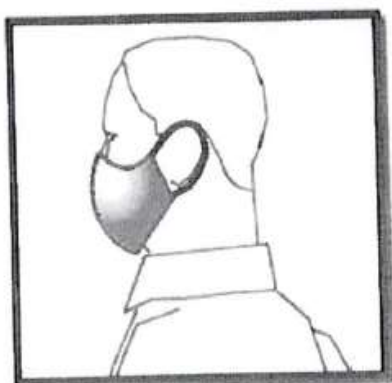


FIGURA N° 01: MODELO ANATÓMICO  
ELÁSTICO SUJETO A LAS OREJAS



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.

FIGURA N° 2  
MODELO ANATÓMICO  
CON SUJETADORES DETRÁS DE LAS OREJAS



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.



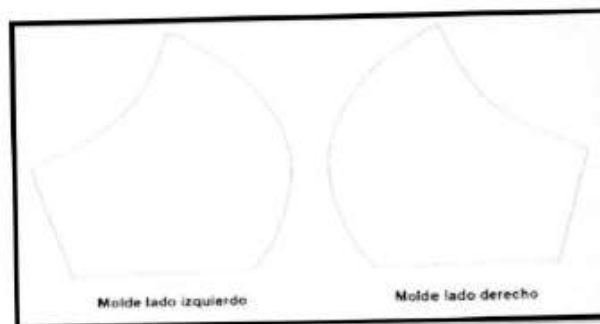
b) DESCRIPCIÓN DEL MOLDE Y PIEZAS DE CORTE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

DESCRIPCIÓN DE MOLDES

La mascarilla facial textil 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° 3 Molde de las Piezas).

En la construcción del molde, deben considerarse los anchos de costuras (0.7 cm), para que se cumplan las medidas de la prenda terminada.

FIGURA N° 03: MOLDE DE LAS PIEZAS



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.

Corte de pieza de la mascarilla facial textil: Las piezas que integran la mascarilla de tela modelo anatómico de este modelo son:

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

c) ARMADO Y CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

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



ARMADO Y CONFECCIÓN:

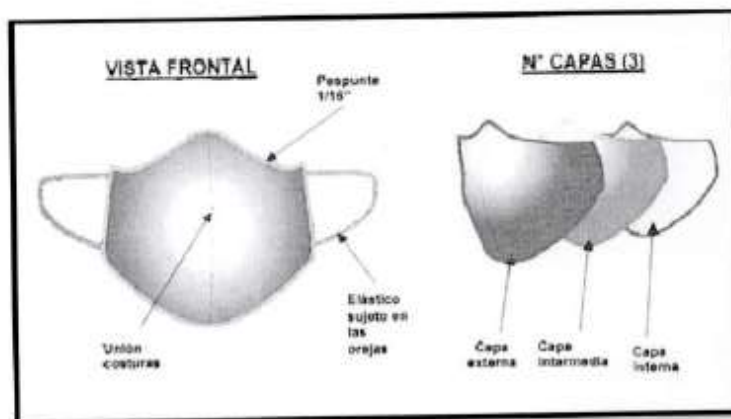
- Unir cortes por separado de las piezas lado derecho con lado izquierdo e/recta ancha de prensatela 0.7 cm (puntada 301).

- Embolsar piezas internas (Junto con pieza intermedia) a  $3/8"$  abrir bordes. Cada capa se embolsa individualmente.
- Cortar fijar el elástico en los laterales de la mascarilla, parte superior e inferior, para sujetar en las orejas.
- Fijar la pieza interna junto con la pieza intermedia, unir la pieza a pieza externa e/espunte a  $1/16"$  lados laterales (puntada 301).
- 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 4.

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

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

FIGURA 4.



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.

d) **MEDIDAS Y TOLERANCIAS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES**

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada, se ha tomado el Modelo Anatómico "B" indicado por el Ministerio de Salud en la Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.

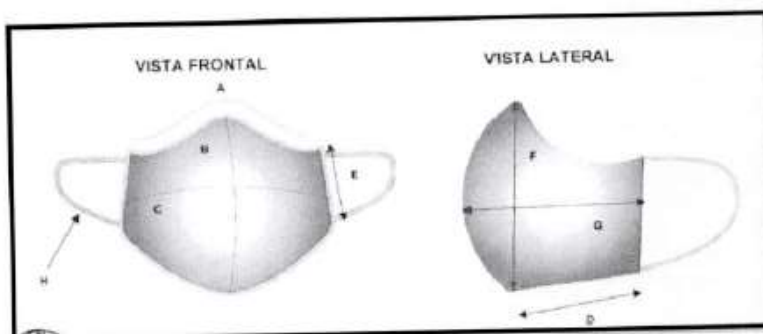


TABLA N° 4  
MEDIDAS DE MASCARILLA FACIAL ADULTO

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

Fuente: Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA.

FIGURA 5.



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.









### 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° 5.

TABLA N° 5

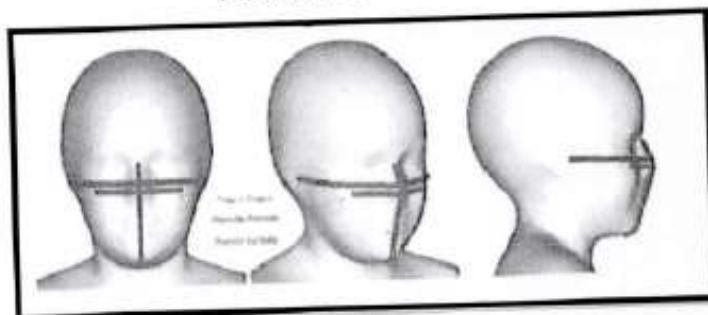
			
Ancho bigonial 3.25 - 14.5 cm.	Longitud mentón 12.30 - 13.60 cm.	Distancia interpupilar 6.5 - 7.1 cm.	Arco de mentón 29.5 - 31.5 cm.

Fuente: Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA.

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

Debido a la amplia gama de morfologías, se presenta los rangos de edad, publicada por la CWA 17553:2020, con las dimensiones de la cobertura de la cara, para brindar orientaciones en las medidas, de acuerdo al diseño seleccionado de la mascarilla facial textil para niños/as de 3 a 12 años. Ver Figura N° 6 y Tabla 6.

FIGURA N° 6



Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA.



TABLA N°6

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

Fuente: Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA

**e) MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS**

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

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

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

⇒ **TEJIDOS**

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

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

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

**TEJIDO PLANO**

⇒ **FIBRAS**

- Poliéster
- Algodón
- Mezclas entre los materiales arriba mencionados

⇒ **ESTRUCTURAS**

Las estructuras textiles o ligamentos de telas en tejido plano, son construcciones más densas y los pesos de las telas más pesados, proporcionan una mejor filtración de partículas, debido a espacios más pequeños entre los hilos o fibras, debe tomarse en cuenta, que las telas





y los conjuntos de capas múltiples, que puedan tener las mascarillas faciales textiles reutilizables, proporcionan altos niveles de filtración de partículas, pero también pueden tener una alta resistencia a la respiración.

**Estructuras o Ligamentos:**

- Sarga
- Tafetan
- Satén

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

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

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

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

⇒ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ELABORAR MASCARILLAS FACIAL TEXTIL DE TEJIDO PLANO.** Ver Tabla N° 7.

Tabla N° 7.

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

Fuente: Resolución Ministerial 558-2021-MINSA

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

**f) NÚMERO DE CAPAS DE TELA PARA LA CONFECCIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE**



Las mascarillas faciales textiles, se pueden confeccionar de múltiples capas de tela, siendo mínimo 3 capas, para lograr el rendimiento deseado. Los de una sola capa no proporcionan una filtración adecuada a menos que se prueben mediante métodos de

ensayos; así como, utilizar más de tres capas puede restringir la respiración y ser pesadas y voluminosas para el usuario.

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

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

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

La combinación de materiales utilizados La combinación ideal de materiales para hacer mascarillas higiénicas incluye tres capas como se indica a continuación:

**1. MATERIAL PARA LA CAPA 1 (INTERIOR)**

El material a usar será del 38% algodón +/- 5% -62% poliéster +/- 5%. Esta capa tiene que tener el material con acabado hidrófilo. Prueba AATCC 195-2020, es posible utilizar otros métodos de prueba alternativos según lo indica R.M. N° 596-2021-MINSA. Peso: 152 gramos /2 +/- 5%.

**2. MATERIAL PARA LA CAPA 2 (INTERMEDIA)**

El material a usar será de material sintético no tejido como el polipropileno. Esta capa tiene que tener el material con acabado hidrófobo, que mejore la filtración o atrape las gotículas. Prueba de ensayo ATCC TM22-2017. Peso: 40 gramos +/- 5%.

**3. MATERIAL PARA LA CAPA 3 (EXTERIOR)**

El material a usar será 25% algodón +/- 5% -75% poliéster. Esta capa tiene que tener el material con acabado hidrófobo que limita la entrada de Micro partículas. Prueba de ensayo ATCC TM22-2017. Peso: 176 gramos /2 +/- 5%.

**g) ACABADOS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES**

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

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

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

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



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

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

#### h) VERIFICACIÓN DE CALIDAD, EFICIENCIA DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

##### ⇒ PRUEBAS A MASCARILLA FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE - PRODUCTO TERMINADO.

El contratista deberá presentar la certificación de las pruebas de laboratorio, ya que forman parte de los controles para garantizar que las mascarillas faciales textiles, según Anexo C.

##### ⇒ IMPORTANTE: Si se utilizan telas estampadas, no deben de tener presencia de sustancias perjudiciales para la salud como:

- Ftalatos: CPSC-CH-C1001-09.3 Mod.
- Plomo Total en el recubrimiento de la superficie: CPSC-CH-E1001/E1002-08. 1/3.

#### i) ELÁSTICO -ARNÉS PARA SUJETAR MASCARILLA FACIAL TEXTIL

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

Las pruebas de control que se realizan para garantizar la calidad del accesorio se observan en la Tabla N° 8:

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



Fuente: Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA

#### j) ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES REUTILIZABLES

##### ⇒ ETIQUETADO

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

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

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

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

#### CONSIDERACIONES DE ETIQUETADO:

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

#### CONSIDERACIONES DE INSTRUCCIONES PARA EL USUARIO:

Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.

- Mascarilla de uso comunitario, no médico.
- Mascarilla es de uso personal.
- Lavar antes del primer uso y después de cada uso.
- Conservar la mascarilla en la bolsa.



- No tocarse los ojos, nariz y boca al quitarse la mascarilla de la cara, lavarse las manos inmediatamente.
- Mantener la mascarilla seca.
- Supervisión por un adulto de la colocación, uso y retirada de la mascarilla facial de niños.
- Al final de la vida útil, destruya y deseche la mascarilla facial, en una bolsa de plástico, para evitar la contaminación cruzada.

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

⇒ **INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTON**

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

MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE - NO MÉDICO.
LAVAR ANTES DEL PRIMER USO Y DESPUES DE CADA USO
CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA
MANTENER LA MASCARILLA SECA
NO TOCARSE LOS OJOS, NARIZ Y BOCA AL QUITARSE LA MASCARILLA DE LA CARA, LAVARSE LAS MANOS INMEDIATAMENTE
AL FINAL DE LA VIDA ÚTIL, DESTRUYA Y DESECHE LA MASCARILLA FACIAL, EN UNA BOLSA DE PLÁSTICO, PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA
FABRICADO POR:
N° DE RUC
HECHO EN PERÚ



⇒ **EMPAQUE**

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



⇒ CARACTERÍSTICAS DE LAS PUNTADAS

TABLA N° 09

Definición de la puntada	Diagrama	SG 491	Aplicaciones comunes	Requerimientos	Descripción de la puntada
Vista por el derecho	Vista por el revés	Número			
<b>Puntada de bobina</b> - la más usada de todas las puntadas		332	Puntada en la costura, una sola aguja y revés, puntadas rectas	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPU)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se enrolla con el hilo de la bobina en el centro de la costura. Las puntadas se ven igual por el derecho y en el revés.
<b>Puntada Cadena</b>		402	Cadeneta con o sin 2da aguja. Costura principal en tejidos	Especificar el número de puntadas por pulgada (PPU)	La puntada se forma cuando la aguja traspasa el material y el hilo de ésta se enrolla con el hilo del cadete y a su vez, es jalado hacia el revés de la costura.
<b>Parte inferior de la puntada oculta con 1 aguja</b>		406	Ojalados, uniones dobles, alfileres, costuras de solapadura, pasadores	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la longitud (L) 2. PPU	La puntada se forma con hilo de 2 agujas pasando el material y enrollándose con el hilo de un cadete formando la puntada en el revés de la costura. El hilo del cadete se enrolla entre los hilos de las agujas proporcionando cobertura de la costura en la parte inferior.
<b>Parte inferior de la puntada oculta con 2 agujas</b>		407	Pegar alfileres en ropa interior, forro para hombros y ribos	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la longitud (L) 2. PPU	La puntada se forma con hilo de 3 agujas pasando el material y enrollándose con el hilo de un cadete formando la puntada en el revés de la costura. El hilo del cadete se enrolla entre los hilos de las agujas proporcionando cobertura de la costura en la parte inferior.
<b>Ribado con 2 hilos</b>		504	Costura de la orilla con agujas curvas	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta (L) 2. PPU	La puntada se forma cuando el hilo de la aguja y el de 2 cadetes se enrollan en la orilla para el adobado o ribado de la costura.
<b>Ribado con 2 agujas y 1 hilo</b>		514	Cadeneta general de punto y ojales estirados	Especificar: 1. Ancho de la lengüeta (L) 2. PPU	La puntada se forma cuando el hilo de 2 agujas y el de 2 cadetes, con el hilo de los cadetes formando en diagonal en la orilla de la costura.
<b>Puntada de seguridad con 3 hilos</b>		515 (432) (34)	Puntada de seguridad para tejidos de punto y plenos	Especificar: 1. Espacio entre agujas y la longitud (L) 2. PPU	Combinación de puntadas, comprendiendo en la puntada cadete (402) con una sola aguja y la puntada de ribado (504) con 3 hilos que se forman simultáneamente.

Fuente: Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA



- Las mascarillas deben de ser de color blanco o azul, y en el lado derecho debe tener el siguiente logo (las letras con un color que combine con el color de las mascarillas), estampado en la parte izquierda de la mascarilla con un tamaño de 2 cm de alto por 3 cm de largo:



- A las medidas recomendadas por el MINSA; se sugiere ser adaptadas a las tallas para los estudiantes, docentes y personal de las IIEE, según la Tabla 10 y 11:

**TABLA N° 10: TALLAS SUGERIDAS PARA MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO – ESTUDIANTE**

NIVEL	EDAD	SEXO	TALLA	N° DE KITS	CANT.	TOTAL MASC.
INICIAL	3 a 5 años	F Y M	5,5 cm x 13cm	15,563	2	31,124
PRIMARIA	6 a 9 años	F Y M	6,5 cm x 15 cm	27,038	2	54,076
	10 a 11 años	F Y M	8,5 cm x 17 cm	13,360	2	26,720
SECUNDARIA	12 a 14 años	F	Small	7,214.00	3	21,642
	12 a 14 años	M	M	8,159.00	3	24,477
	15 a 16 años	F	M	4,131.00	3	12,393
	15 a 16 años	M	L	4,005.00	3	12,285
EBA	18 años o más	F Y M	L	501	4	2,004
EBE	3 a 5 años	F Y M	5,5 cm x 13cm	20	4	80
	6 a 9 años	F Y M	6,5 cm x 15 cm	29	4	116
	12 a 14 años	F Y M	Small	6	4	24
	15 a 16 años	F Y M	L	4	4	16
TECNICO PRODUCTIVO	18 a más	F Y M	L	1,001	3	3,003
TOTAL				81,180	41	188,200

**TABLA N° 11: TALLAS SUGERIDAS PARA MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO - DOCENTES Y PERSONAL**

NIVEL	DETALLE	SEXO	TALLA	Nº DE KITS	CANT.	TOTAL MASC.
INICIAL	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M	Talla L (para adulto)	775	5	3.880
PRIMARIA	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M		1.964,00	5	9.820
SECUNDARIA	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M		1.764,00	5	8.820
TECNICO PRODUCTIVO	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M		61	5	305
EBA	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M		33	5	165
EBE	DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS	F Y M		15	5	75
TOTAL				4.633,00	30	23.165

## **II. ANEXO B**

### **PROTECTORES FACIALES**

Los protectores faciales (máscaras, protectores faciales, pantallas faciales) son dispositivos de protección que se colocan en el área de la cara y una banda elástica que se coloca en la parte posterior de la cabeza, cubriendo los ojos, la nariz y la boca. Estos dispositivos protegen al usuario de la contaminación ambiental.

Los protectores faciales están diseñados para proteger la cara y los ojos contra la contaminación ambiental de sustancias o microorganismos de sustancia infecciosa. Este tipo de





protección facial puede o no ser llevados directamente sobre la cabeza. Incidente

#### Características

Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del Instituto Nacional de Estadística (INIA) (INIA 55-92-1992) o de la Organización de Normalización (OSIRIS) (OSIRIS 55-92-1992) and Health Administration).

- Material: Polycarbonato o polipropileno
- Tamaño: 30 a 40 cm de ancho, 20 a 23 cm de largo
- Color: transparente
- Espesor: anterior de 0.3 mm
- Forma: flexible
- La pantalla del visor, debe ser transparente, debe ser segura, resistente, segura, no empujar y no empujar
- El protector facial con ganchos de 4.0



- Se sugiere comprar el protector facial cuando en evento los estudiantes. En caso que se compre el tamaño adecuado, las mismas que se detallan en el siguiente cuadro.

Tabla N° 12: DOCENTES Y PERSONAL (10 a 30 años)

NIVEL	DOCENTES Y PERSONAL	SEXO	CAND. PROTECTOR FACIAL
INICIAL	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	770
PRIMARIA	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	2,584
SECUNDARIA	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	1,704
TECNICO PRODUCTIVO	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	63
EBA	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	30
ESE	DOCENTES Y PERSONAL	F Y M	30
TOTAL			4,099



### III. Anexo C

Para admisibilidad el postor deberá presentar los siguientes ensayos de laboratorio de acuerdo a lo establecido en el presente TDR.

- Masa por unidad de área (peso) de tejidos – ASTM D 3776
- Estabilidad dimensional – AATCC TM 135
- Resistencia de la Superficie de Tejidos Textiles: Random Tumbler Pilling – ASTM D 3512
- Gestión de la humedad líquida de los tejidos – AATCC TM 195-2020. [otros métodos alternativos]
- Repelencia al agua: Spray Test – AATCC TM 22M
- Elongación y recuperación de telas elásticas - ASTM D 4964
- Resistencia a la tracción y elongación de tejidos textiles – ASTM D 5034.

#### IV. Anexo D LA MUESTRA

El postor deberá presentar una muestra, la cual debe hacer llegar a través de mesa de partes, con atención a la Oficina de Logística de la Unidad de Gestión Educativa Local Lambayeque, prolongación 08 de octubre 230, provincia de Lambayeque región Lambayeque, en el horario de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles, teniendo como plazo hasta el día de la presentación de las ofertas electrónicas; la cual quedará en custodia de la Unidad de Gestión Educativa Local Lambayeque.

En caso de no cumplir con algunas de las condiciones indicadas anteriormente la propuesta del postor será descalificada tomándola como NO ADMITIDA.

SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
OFICINA DE LOGÍSTICA Y SUMINISTROS  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL LAMBAYEQUE  
  
Dr. Abraham Sánchez Vidaurre  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
UGEL - 1 LAMBAYEQUE

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Estar activo y habido en la consulta RUC, que sus actividades económicas sean del rubro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel.</li> <li>• Venta al por mayor de productos textiles.</li> <li>• Fab. Otros productos Textiles.</li> <li>• Venta al por mayor no especializada.</li> <li>• Venta Al Por Menor De Otros Productos Nuevos En Comercios Especializados</li> <li>• Y/o otras actividades de venta al por menor en comercios no especializados.</li> </ul> <p><b>2. Contar con RNP vigente (Bienes).</b></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE FICHA RUC</li> <li>• COPIA SIMPLE DEL RNP</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.</i></li> </ul>
----------	---

- La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar el siguiente requisito de calificación:

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 [Quinientos mil Soles], por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p><b>Comercialización, confección, venta y/o fabricación de equipos de protección personal (EPPS) y/o prendas textiles en general, y/o todo tipo de caretas faciales.]</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

<sup>7</sup> 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".

	<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>), 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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **CONTRATACIÓN DE BIENES PARA LA “ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL DE LAMBAYEQUE”**, que celebra de una parte [UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LAMBAYEQUE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20479954772], 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 PAGO<sup>8</sup>**

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.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ACCESORIAS<sup>9</sup>**

*“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

<sup>9</sup> 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.

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 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.

#### **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 CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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].

<sup>10</sup> 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”

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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 compra<sup>11</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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 compra<sup>12</sup>

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]

<sup>12</sup> 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° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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] [ % ]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>15</sup> 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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

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
“ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ÁMBITO DE LA UGEL DE LAMBAYEQUE”	
<b>TOTAL</b>	

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]”.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> **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.

<sup>18</sup> 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*".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**  
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-UGEL-LAMBAYEQUE**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que contamos con Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación, al detectarse deficiencias en la calidad de producto, al presentar deterioros originales por el manipuleo, transporte o por motivos no atribuibles a la UGEL Lambayeque.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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