

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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N°

LICITACION PUBLICA N°01-2022-UGEL N°02 LA ESPERANZA

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS KN 95, MASCARILLAS QUIRURGICAS Y MASCARILLAS TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES, PARA LOS ALUMNOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LAS II.EE. PERTENECIENTES A LA UGEL N° 02 LA ESPERANZA - TRUJILLO”

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA DE EDUCACION 314 LA ESPERANZA
RUC N° : 20539910842
Domicilio legal : Av Egipto N°502 Distrito de la Esperanza.
Teléfono: : _____
Correo electrónico: : esp.2abast.ugel02laesperanza@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS KN 95, MASCARILLAS QUIRURGICAS Y MASCARILLAS TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES, PARA LOS ALUMNOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LAS II.EE. PERTENECIENTES A LA UGEL N° 02 LA ESPERANZA - TRUJILLO.**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MASCARILLAS TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES	UNIDAD	96,093
	MASCARILLAS KN 95	UNIDAD	72,493
	MASCARILLAS QUIRURGICAS DE 3 PLIEGUES	UNIDAD	2'635,072

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°000030-2022-GRLL-GGR-GRE-UGELE del catorce de marzo del presente año.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) 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, el cual puede ser descargado de la página del SEACE.

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la UGEL N°02 LA ESPERANZA, sito Av Egipto N°502 Distrito de la Esperanza – Trujillo.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en pagos parciales de acuerdo a los plazos de entrega del bien, según lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en el local de la UGEL N°02 sito en Av Egipto N° 502 La Esperanza, previa coordinación.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



UGELE - ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



Firmado digitalmente por DIAZ
GAMARRA Heber Rommel FAU
20440374248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.03.2022 10:02:05 -05:00

FIRMA DIGITAL

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

La Esperanza, 11 de Marzo del 2022

OFICIO N° 000021-2022-GRLL-GGR-GRE-UGELE-AGI

Sr (a).

JORGE IVAN CHAVARRIA LLALLE

UGELE - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Presente. -

- Asunto :** Requerimiento de Adquisición de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables y Quirúrgicas para los Alumnos y Mascarillas KN 95 para el Personal Docente y Administrativo de las II.EE. Públicas pertenecientes a la UGEL N° 02 La Esperanza
- Referencia :**
- a) R.M. 531-2021-MINEDU Y R.M. N° 048-2022-MINEDU
 - b) R.M. N° 596-2021-MINSA
 - c) INFORME N° 18-2022-GRLL-GGR-GRSE/UGEL-N° 02 LE-D-AGI/ESTAD.
 - d) PIA INSTITUCIONAL 2022 UGEL 02 LA ESPERANZA

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para expresarle mi cordial saludo, y a la vez, en el marco de la R.M. 531-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19", modificada por la R.M. N° 048-2022-MINEDU, también con la R.M. N° 558-2021-MINSA se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables", y con la R.M. N° 596-2021-MINSA, donde modifican el primer párrafo del Numeral 5.2, el sub numeral 3 del numeral 6.6, el último párrafo del numeral 6.7, y el numeral 6.8, del documento técnico aprobado con la R.M. N° 558-2021-MINSA antes citada, y en virtud al PIA Institucional 2022.

Con todos estos antecedentes, hago llegar a su despacho el requerimiento y especificaciones técnicas para la adquisición y distribución de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables y quirúrgicas para los alumnos y mascarillas KN 95 para el personal docente y administrativo de las II.EE. Públicas pertenecientes a la UGEL N° 02 La Esperanza, considerando tenga en cuenta las especificaciones técnicas para su confección y las cantidades para su distribución, a fin de contribuir con la generación de condiciones de salubridad e higiene en favor de los alumnos, personal docente y administrativo.



BICENTENARIO
PERÚ
LA LIBERTAD 2021

Juntos por la
Prosperidad

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionallibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: TEEPLWQ





UGELE - ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

Asimismo, considerando el INFORME N° 000018-2022-GRLL-GGR-GRE-UGELE-AGI-WRR, del Estadístico I del área a mi cargo, se realiza el requerimiento de mascarillas a adquirir por alumno, personal docente y administrativo de cada IIEE, de acuerdo al siguiente detalle:

POBLACIÓN				CANTIDAD DE MASCARILLAS POR :								
NIVEL	ALUMNOS	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	ALUMNOS - QUIRÚRGICA	ALUMNOS - TEXTILES (COMUNITARIA)					DOCENTES (KN 95)	ADMINISTRATIVOS (KN 95)	TOTAL KN 95
					TOTAL	TALLA A	TALLA B	TALLA C	TALLA D			
INICIAL	11156	560	60	1,718,024	47,885	47,885				53,760	2,880	56,640
PRIMARIA	23069	847	63	873,950	46,138		27,683	18,455		13,701	504	14,205
SECUNDARIA	15206	777	67							624	0	624
EBE	128	15		8,448	256		256			240	0	240
EBA	539	28	5	23,056	1,078				1,078	467	40	507
CETPRO	368	16	2	11,594	736				736	261	16	277
TOTAL	50,466	2,243	197	2,635,072	96,093	47,885	27,939	18,455	1,814	69,053	3,440	72,493

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente por
HEBER ROMMEL DÍAZ GAMARRA
UGELE - ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

c.c.:
HDG/lm



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionalibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: TEEPLWQ





GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

Juntos por la
Prosperidad

ANEXO 01: ESTADISTICAS 2022

Instituciones educativas por nivel -2022

Nivel / Modalidad	Público	Total general
Básica Alternativa	5	5
Básica Especial	1	1
Inicial No Escolarizado	56	56
Inicial - Jardín	78	78
Primaria	33	33
Secundaria	28	28
Técnico Productiva	3	3
Total general	204	204

Fuente: SIAGIE 2022/MINEDU

Nota: Es importante señalar que a los CEBA y CEBE, se les está considerando como una sola institución educativa.

Instituciones educativas por nivel y Tipo de Gestión -2022

Nivel / Modalidad	Público	Público - Parroquial	Total general
Básica Alternativa - Avanzado	4	1	5
Básica Especial		1	1
Inicial No Escolarizado	56		56
Inicial - Jardín	70	8	78
Primaria	27	6	33
Secundaria	23	5	28
Técnico Productiva	3		3
Total general	183	21	204



Fuente: SIAGIE 2022/MINEDU

Nota: Es importante señalar que a los CEBA y CEBE, se les está considerando como una sola institución educativa.

"Juntos por la Prosperidad"

SEDE UGEL: Calle Egipto N° 512 - Pueblo Joven, Sector Jerusalén Barrio 2 - La Esperanza Teléfono Celular: 955473535
Correo Mesa de Partes Virtual: tramite.ugel02laesperanza@gmail.com
<https://es-la.facebook.com/ugel02laesperanza/>



GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN

*Juntos por la
Prosperidad*

Locales Escolares 2022

Departamento / Provincia / Distrito	Público	Público - Parroquial	TOTAL
FLORENCIA DE MORA	15	1	16
HUANCHACO - EL MILAGRO	23	2	25
LA ESPERANZA	50	7	57
TOTAL	88	10	98



“Juntos por la Prosperidad”

SEDE UGEL: Calle Egipto N° 512 - Pueblo Joven, Sector Jerusalén Barrio 2 - La Esperanza Teléfono Celular: 955473535
Correo Mesa de Partes Virtual: tramite.ugel02laesperanza@gmail.com
<https://es-la.facebook.com/ugel02laesperanza/>

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES – MASCARILLAS KN 95

Área Usuaria	ÁREA DE GESTION INSTITUCIONAL - AGI
Objeto de la Contratación	Adquisición de Mascarillas descartables KN 95 para el personal docente y administrativo
Finalidad Publica	La presente adquisición permitirá dar cumplimiento a las vigentes disposiciones legales y así prevenir y evitar la propagación del COVID 19

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MASCARILLA DESCARTABLE TIPO K N-95 5 CAPAS
II. UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
III. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	
a. Cantidad	72,493 UNIDADES
b. Dimensiones	UNIVERSAL / ESTANDAR
c. Tipo de material	POLIPROPILENO
d. Color	NEGRO
e. Otras características	<p>Mascarilla descartable tipo (KN95) Diseño 3D para mayor comodidad y mejor ajuste Se ajusta a cualquier tipo de rostro Bandas elásticas laterales a las orejas Clip nasal ajustable Fibras sintéticas de polipropileno, algodón perforado y tela de polipropileno no tejida. No lavable / descartable Color Negro</p>  <p>Modelo referencial</p>
IV. LUGAR DE ENTREGA	Los bienes deben ser entregados en el Almacén General de la UGEL N°02 La Esperanza, sito Manuel Arevalo Mz A31 Lote 1 III Etapa.
V. PLAZO DE ENTREGA	Hasta 08 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o suscrito el contrato.
VI. CONFORMIDAD DEL BIEN	conformidad estará a cargo del Área de Gestión Institucional – AGI, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VIII. GARANTIA	2 meses
IX. SERVICIOS CONEXOS	
a. Penalidades (Obligatorio)	<p>Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula: $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$ FxPlazo en días Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$ Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$ La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>



REGION LA LIBERTAD
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Econ. Heber Rommel Díaz Gamarrá
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
UGEL N° 02 LA ESPERANZA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MASCARILLAS QUIRURGICAS

Área Usaria	AGI – AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
Objeto de la Contratación	Adquisición de Mascarillas descartables Quirúrgicas para el personal docente y administrativo
Finalidad Pública	La presente adquisición permitirá dar cumplimiento a las vigentes disposiciones legales y así prevenir y evitar la propagación del COVID 19

I. Descripción de Bien	MASCARILLA DESCARTABLE QUIRURGICA 3 PLIEGUES
II. Unidad de medida	Unidad
III. Detalle de especificaciones técnicas	
a. Cantidad	2,635,072 unidades.
b. Dimensiones	Universal / Estandar para niños y adultos
c. Tipo de material	Tela no tejida de polipropileno
d. Color	Según foto referencial, celestes
e. Otras características, que ayuden a describir de manera detallada el bien que se necesita adquirir.	<p>Mascarilla de tres (03) capas, debe tener clip metálico sobre la nariz para moldear la mascarilla sobre ella. Con elástico para sujetar a las orejas, El diseño plegado permite el cubrimiento total facial, para sujetar con elásticos resistentes para una eficaz barrera física que protege contra polvo, suciedad y salpicaduras.</p> <p>Empacado en bolsa sellada y/o caja conteniendo 50 unidades cada una.</p>  <p>FOTO REFERENCIAL</p>
IV. Lugar de entrega	Los bienes deben ser entregados en el Almacén General de la UGEL N°02 La Esperanza, sito en Manuel Arévalo Mz A31 Lote 1 III Etapa
V. Plazo de entrega	Hasta 08 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra o suscrito el contrato.
VI. Conformidad del bien	La conformidad lo emitirá el Área de Gestión Institucional AGI una vez verificado el bien, en el plazo no mayor de los 05 días hábiles.
VII. Forma y condiciones de pago	Pago único, luego de la entrega y conformidad de los bienes.
VIII. Garantía (de ser necesario)	02 meses por falla de fabricación
IX. Servicios conexos (opcional)	
a. Normas	Las consideradas en la referencia del oficio.
b. Penalidades (obligatorio)	<p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto}$ $F \times \text{Plazo en días}$</p> <p>Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$ Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$ La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>



REGION LA LIBERTAD
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Econ. Heber Rommel Diaz Gamerra
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
UGEL N° 02 LA ESPERANZA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES, PARA LOS ALUMNOS DE LAS II.EE PERTENECIENTES A LA UGEL N° 02 LA ESPERANZA - TRUJILLO

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN

Área de Gestión Institucional (AGI)

II. FINALIDAD

El presente procedimiento de selección tiene como finalidad la adquisición de mascarillas para prevenir y evitar la propagación del COVID-19 en nuestro alumnado de nuestra jurisdicción, ante un eventual retorno a la presencialidad o semipresencialidad de conformidad a las normas vigentes.

III. CARACTERÍSTICAS

- 3.1 El color de la mascarilla será azul noche.
- 3.2 En cuanto al modelo "Modelo Anatómico B" según las especificaciones del MINSA
- 3.3 En cuanto al logo este debe ser bordado, solo letras con los colores que lo caracteriza a la UGEL N° 02 La Esperanza según imagen.



- 3.4 En cuanto al diseño, confección, según imagen.



IV. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Adquirir y distribuir las Mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables a todos los alumnos de las Instituciones Educativas bajo la jurisdicción de la UGEL N° 02 La Esperanza.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.2.1 Dotar de mascarillas faciales al alumnado de las II.EE de la jurisdicción de las UGEL N° 02 La Esperanza según las especificaciones técnicas de acuerdo al cumplimiento de las condiciones de contexto señaladas en la norma técnica.
- 4.2.2 Minimizar los riesgos de contagio del COVID-19.
- 4.2.3 Garantizar las condiciones de bioseguridad en todas las Instituciones Educativas de nuestra jurisdicción.

V. CANTIDAD A ADQUIRIR

Beneficiarios	Población registrada	N° Mascarillas faciales textiles: (se considerarán 3 mascarillas por alumno por dos meses)
Alumnos	50,466	96,093
TOTAL DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES A ADQUIRIR		96,093



TOTAL DE MASCARILLAS POR TALLA Y RANGO DE EDAD

TALLA / RANGO DE EDAD	CANTIDAD DE MASCARILLAS / UNIDAD
TALLA "A" 3 - 5 AÑOS	47,885
TALLA "B" 6 - 9 AÑOS	27,939
TALLA "C" 10 - 12 AÑOS	18,455
TALLA "D" 13 AÑOS A MAS	1,814
	96,093 MASCARILLAS

VI. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 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.

- Presión diferencial o respirabilidad (DP)
Permeabilidad al aire de la mascarilla, medida por determinación de la diferencia de presión, a través de la mascarilla en condiciones especificadas del flujo, temperatura y humedad del aire. La presión diferencial es un indicador de la "respirabilidad" de la mascarilla.
- 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.

VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS



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.

MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "B"

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

Figura N° 1
Modelo Anatómico "B"
Elástico Sujeto en las Orejas

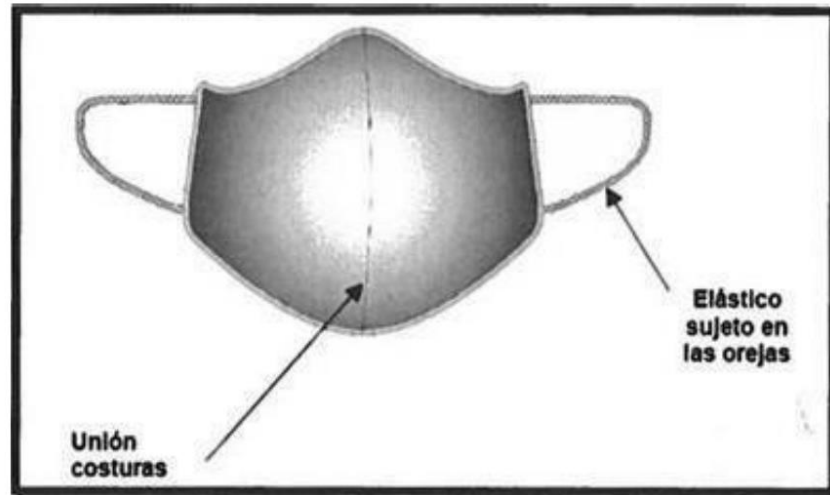


Figura N° 2
Modelo Anatómico "B"
Con Sujetadores detrás de las Orejas



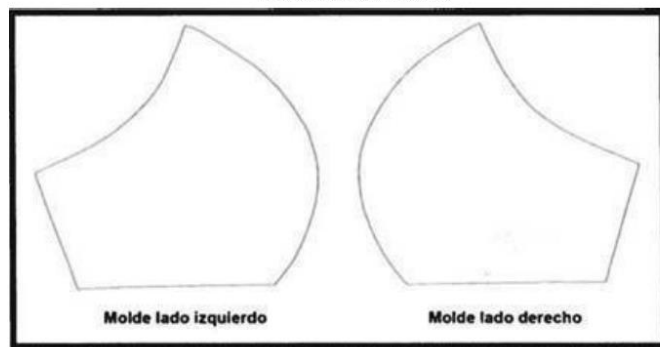
MODELO ANATÓMICO “B”

Descripción de Moldes

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

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

Figura N° 3
Molde de las Piezas



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

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

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

VIII. ARMADO Y CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

MODELO ANATÓMICO “B”

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

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

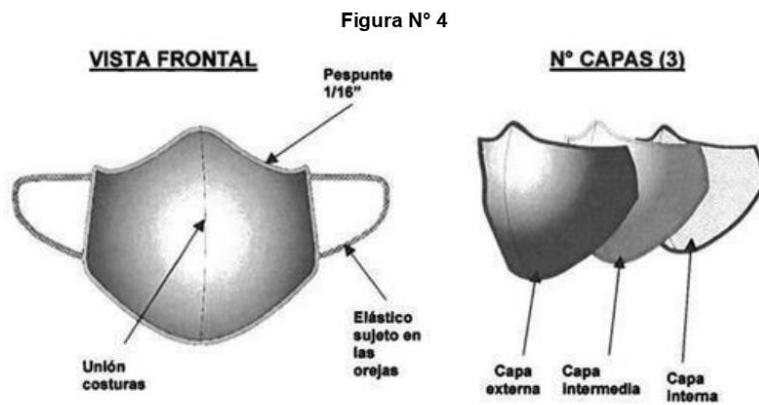
Armado y Confección:



- Unir cortes por separado de las piezas lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).
- Embolsar piezas internas (junto con pieza intermedia a $\frac{3}{8}$ " 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 c/espunte a $\frac{1}{16}$ " lados laterales (puntada 301).
- Doblar a 1 cm ambas piezas (junto con pieza intermedia) y pespuntar con costura recta (puntada 301) a $\frac{1}{16}$ " contorno de la mascarilla (parte superior e inferior y lados laterales). Ver Figura 11.

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

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



MODELO ANATÓMICO "B"

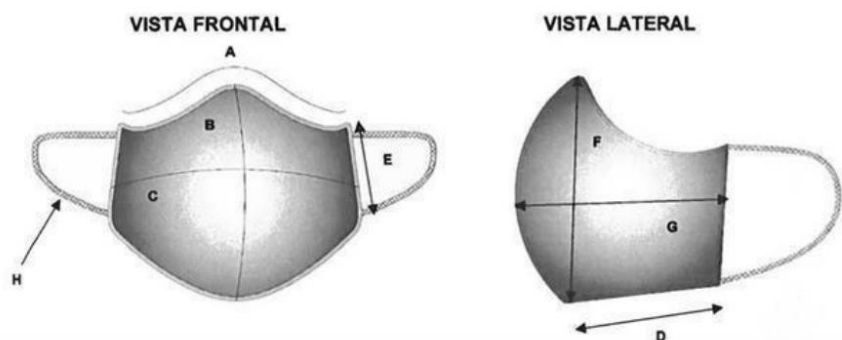
Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada para adulto, Modelo Anatómico "B". Ver Tabla N° 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto - Modelo Anatómico "B" y Figura 14.

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

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




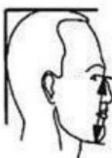
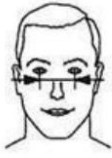
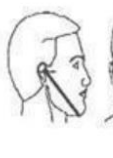
Figura N° 5



• **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° 2.

TABLA N° 2

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

Fuente: CWA 17553:2020

- **DIMENSIONES DE ROSTRO Y CABEZA DE UN NIÑO PARA CONFECCIÓN 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 3.

Figura N° 6

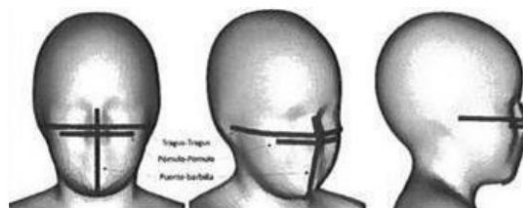


TABLA N° 3

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

MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE MASCARILLA

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

Es importante, que el proceso de ensamble evite que los márgenes de costura interfieran con el ajuste o la transpirabilidad, especialmente para mascarillas de capas múltiples,

usar aguja punta bola e hilo apropiado, para hacer que las puntadas sean más pequeñas en las costuras, para garantizar un armado seguro sin agujeros.

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

1. Tejidos

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

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

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

• Tejido de Punto:

a) Fibras

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

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

b) Estructuras

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

Estructuras:

- Franela
- Interlock
- Jersey
- Rib
- Piqué

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

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

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

c) Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas textiles de Tejido de punto. Ver Tabla N° 4.



TABLA N° 4

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

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

- Tejido Plano

a. Fibras

- Poliéster
- Algodón
- Mezclas entre los materiales arriba mencionados

b. Estructuras

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

Estructuras o Ligamentos:

- Sarga
- Tafetán
- Satén

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

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

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

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



c. Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas facial textil de Tejido Plano. Ver Tabla N° 5.

TABLA N° 5

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

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

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

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

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

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:

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

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



polipropileno o una capa de algodón, que mejore la filtración o atrape las gotículas."

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.



IX. ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

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

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTÓN



MODELO:

USO:

TALLA:

TELA:

COMPOSICION:

VIDA ÚTIL:

TEMPERATURA LAVADO:

LAVADO:

SECADO:

MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE -
NO MÉDICO.

LAVAR ANTES DEL PRIMER USO Y DESPUES DE CADA USO

CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA

MANTENER LA MASCARILLA SECA

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

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

FABRICADO POR:

N° RUC:

HECHO EN PERU

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.

ANEXO N° 1
CARACTERÍSTICAS DE LAS
PUNTADAS

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



X. PLAZO DE ENTREGA

La entrega deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

XI. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén de la UGEL N° 02 La Esperanza ubicada en Manuel Arévalo Mz A 31 Lote 1, III Etapa – La esperanza – Trujillo.; en horario de oficina 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, previa coordinación con área de almacén.

XII. MUESTRA DE LOS BIENES:

Los postores deberán presentar muestra original de una (01) mascarilla; y que cumplan las consideraciones especificaciones descritas en el numeral (VII) Mascarilla facial textil de uso comunitario, MODELO ANATOMICO B; así como también la constancia o certificado de los ensayos de laboratorio (que este acreditado por INACAL) y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas de mascarillas, según RM N°558-2021-MINSA. Así como también análisis de producto terminado Para la cual lo ingresara por mesa martes el día de la presentación de ofertas.

Para ello la muestra será presentada en mesa de partes de la Unidad de GESTION Educativa Local N° 02 LA Esperanza, ubicada en Av Egipto 502 La Esperanza – Trujillo; en horario de oficina 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm, previa coordinación con el área usuaria.

XIII. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL BIEN:

La recepción y conformidad del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; la recepción será otorgada por la oficina de Almacén y la conformidad será otorgada por el área usuaria (Área de Gestión Institucional) de existir observaciones, La entidad debe comunicarse con el proveedor mediante correo electrónico o cualquier medio indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de tres (3) , no mayor de (10) días calendarios.

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en pagos parciales de acuerdo a los plazo de entrega del bien, 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 del bien, deberá hacerlo en un plazo que no exceda los 7 días calendarios, 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 10 días calendarios.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los (10) días calendarios 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.

XV. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR



- a) Encontrarse en condición de RUC activo y habido.
- b) Contar con registro nacional de proveedores (RNP)
- c) No estar impedido para contratar con el estado.

XVI. PENALIDADES

a) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F 0.40 Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F = 0.25 Para plazos mayores 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.

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.

b) Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.1 500,000.00 (Un millón quinientos mil 00/100 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.
- Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o confección de mascarillas de tela, uniformes médicos y/o protectores y/o confección de ropa quirúrgica desechable (pantalón, mandil y chaqueta), y/o venta de material y equipos de protección personal para personal de la salud y comunitario.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinticinco (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinticinco (20) primeras contrataciones.
- En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

XVII. GARANTÍA

El postor debe otorgar una garantía del producto entregado no menor a seis (6) meses por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción de los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 72 horas de haber sido notificado

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a tres (03) meses, contado a partir de la conformidad del servicio. Si existieran fallas de fabricación del bien adquirido, esta estará sujeta a reposición y/o modificación.



REGION LA LIBERTAD
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Econ. Heber Rommel Diaz Gamarra
JEFE DEL AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
UGEL N°02 LA ESPERANZA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Ruc. • RNP. • Carta de garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación de los productos (Mascarillas textiles, Mascarillas KN 95 y Mascarillas Quirúrgicas); se acreditará con declaración Jurada del postor a la presente propuesta. • Los postores deben proporcionar todos los ensayos de laboratorio (acreditado por un laboratorio acreditado por INACAL) que garantice el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de acuerdo a la RM N°558-2021-MINSA y RM N° 596-2021-MINSA, así como también una muestra de cada mascarilla. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Ruc actualizado • Constancia del RNP • Declaración Jurada de Garantía Comercial. • El proveedor ingresará por mesa de partes en un (1) sobre lacrado, dirigido al comité de selección la muestra de la mascarilla, así como también las constancia o certificado de los ensayos de laboratorio (acreditado por INACAL) que garantice el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de acuerdo a la RM N°558-2021-MINSA, RM N° 596-2021-MINSA. Este sobre debe ser ingresado el día de la presentación de ofertas.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'500,000.00 (un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años 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: Venta y confección de mascarillas comunitarias tipo B de tela, uniformes médicos y/o protectores y/o confección de ropa quirúrgica desechable (pantalón, mandil y chaqueta) y /o venta de material y equipos de protección para personal de salud y comunitario. En el sector público.</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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante</p>

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

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

(...)

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

los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[60] puntos</p>

B. PLAZO DE ENTREGA⁸	
[30] puntos	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [1] hasta [10] días calendario: [30] puntos</p> <p>De [11] hasta [19] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [20] hasta [29] días calendario: [10] puntos</p>
I. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la mejora en la calidad de las capas de la tela para la confección de mascarillas textiles (capa intermedia)</p> <p><u>Mejora en la calidad de la tela.</u></p> <p>1.- El postor ofrece mejoramiento en la calidad de la capa</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 10 Puntos Mejora 2 : 05 puntos Mejora 3 : 00 puntos</p>

⁸ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<p>intermedia</p> <p>2.- El postor ofrece mejoramiento en la capa interior.</p> <p>3.- El postor no ofrece mejoras</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar la ficha técnica de las telas ofertadas y el protocolo de análisis de la calidad de la tela en el producto terminado, dicho protocolo debe tener una antigüedad no mayor de 10 días antes de la presentación de la oferta del presente proceso y debe mostrar la mejora técnica entre la tela ofertada con un cuadro comparativo.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

¹¹ 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹² 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁵

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]

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² **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.

²³ 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".

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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