BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA Nº01-2021-UGEL.04-1

CONTRATACIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTORES FACIALES PARA LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR, EBE Y EBA DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04 – COMAS

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del

procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA N° 04 – UGEL 04
RUC Nº	:	20260014987
Domicilio legal	:	AV. EL MAESTRO PERUANO ALT. KM. 8.5 AV. TUPAC AMARU S/N COMAS
Teléfono:	:	652-7035
Correo electrónico:	:	Elvi.malca@ugel.04.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro de MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTORES FACIALES PARA LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR, EBE Y EBA DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04 – COMAS.

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	MASCARILLAS FACIALES TEXTILES	UNIDAD	475,326
2	PROTECTORES FACIALES	UNIDAD	11,364

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION JEFATURAL N°73-2021-MINEDU/VMGI-DRLEM-UGEL04 el 14 de julio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

ITEM 01: MASCARILLAS FACIALES TEXTILES
Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM 02: PROTECTORES FACIALES
Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 15 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.6.00 (Seis con 00/100 soles) en caja de la UGEL04 sito en Av. Carabayllo 561 Sta. Isolina - Comas.

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N.º 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N.º 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 448.2020-MINSA y sus modificatorias

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[1], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

[1] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

e) ITEM N°01: Declaración jurada que, de resultar ganador de la buena pro, se compromete que, a la firma de contrato presentará: certificado comercial emitido por laboratorios autorizados que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de las **mascarillas faciales textiles.**

f) ITEM N° 02: Declaración jurada que, de resultar ganador de la buena pro, se compromete, que a la firma de contrato presentará: Certificado de la materia prima, medidas y espesor a utilizar en el **protector facial** emitido por laboratorios autorizados que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una especificación técnica

g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[3]

h) 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 Nº 5**)

i) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ítem N.º 02:

a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

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:

[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.

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

Advertencia

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

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[5].
h) **DECLARACIÓN JURADA** de compromiso de Canje y/o reposición por vicios ocultos al momento del internamiento.
i) Un (01) sobre lacrado con **la muestra de la mascarilla y protector facial** que fue llevado al laboratorio acreditado que garantizó el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas

Importante

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

[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.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[6].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 Av. Carabayllo N°561-Urb.Sta Isolina-Comas, en la Mesa de Partes de la UGEL04.

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Acta de conformidad de recepción de los bienes por cada responsable de los almacenes.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria (ASGESE) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la UGEL04., sito en Av. Carabayllo N°561-Urb.Sta Isolina-Comas

[6] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTORES FACIALES PARA LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR, EBE Y EBA DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04 – COMAS.

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – ASGESE.

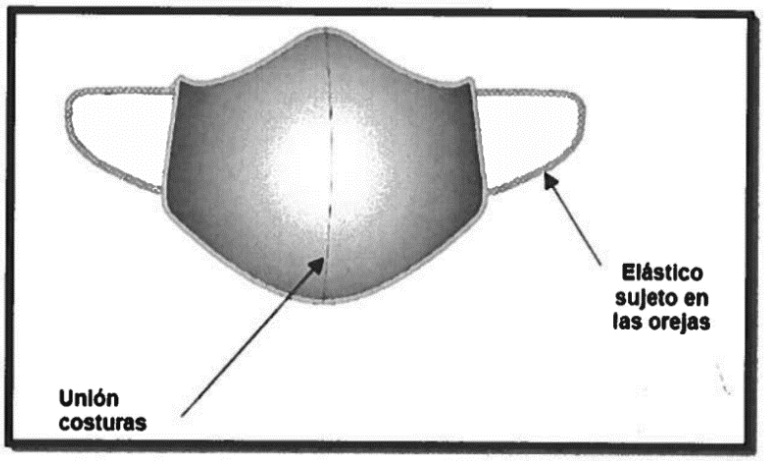
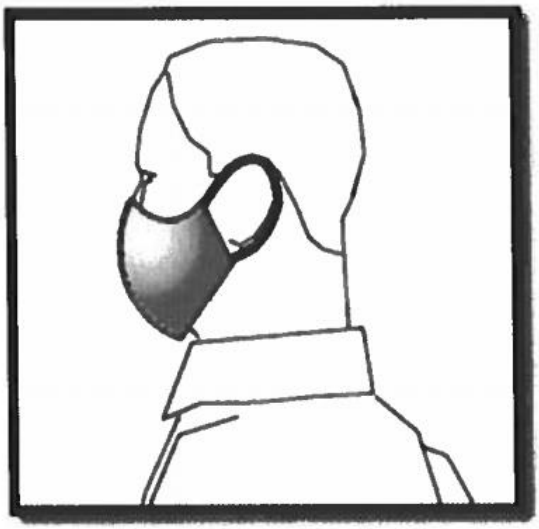
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES Y PROTECTORES FACIALES PARA LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR, EBE Y EBA DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 04 – COMAS.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:
Las Especificaciones Técnicas (EETT), tiene por objeto la adquisición de mascarillas faciales textiles y protectores faciales para los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo instituciones educativas de EBR, EBE Y EBA de la jurisdicción de la UGEL 04 – comas, con la finalidad de establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores de las II.EE. con riesgo a la exposición de COVID 19.

4. FINALIDAD PÚBLICA:
La Ley General de Educación N° 28044, establece que el Estado Peruano proveerá una Educación gratuita en todos los niveles y modalidades. Asimismo, de acuerdo a los Lineamientos de las Políticas del Estado, es responsabilidad del Ministerio de Educación dotar de bienes necesarios para brindar mejores condiciones de aprendizaje a la población estudiantil de la jurisdicción de la UGEL 04 – Comas.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		1. MASCARILLA FACIAL TEXTIL: PRODUCTO QUE CIBRE LA BOCA Y LA NARIZ, PARA REDUCIR LA TRANSMICIÓN DE ENFERMEDADES. **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. **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. Nº 3 y Nº 4).

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		Modelo Anatómico "B" **Elástico Sujeto en las Orejas**  **Modelo Anatómico "B"** **Con Sujetadores detrás de las Orejas** 

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS

DESCRIPCIÒN DEL MOLDE Y PIEZAS DE CORTE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

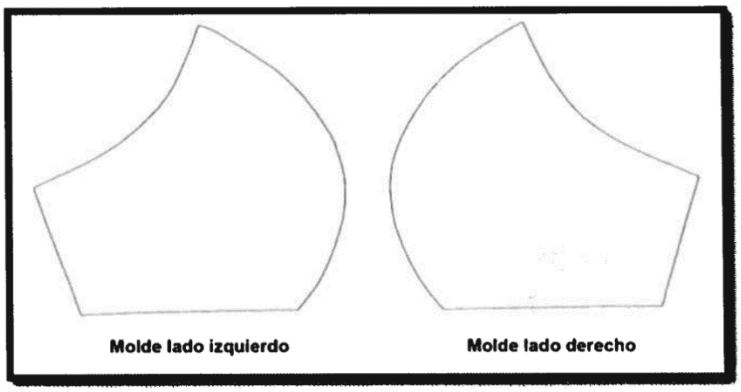
MODELO ANATOMICO "B"

Descripción de Moldes

La mascarilla facial textil modelo anatómico "B", se compone de dos (2) piezas (lado derecho e izquierdo), la cantidad total de piezas a cortar está en relación al número de capas de la mascarilla, este diseño es de tres capas, por tanto, se cortan 3 piezas por cada lado. (Ver Figura Nº 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 Nº 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "B").

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

ARMADO Y CONFECCIÒN 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 Nº 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "B".

Armado y Confección:

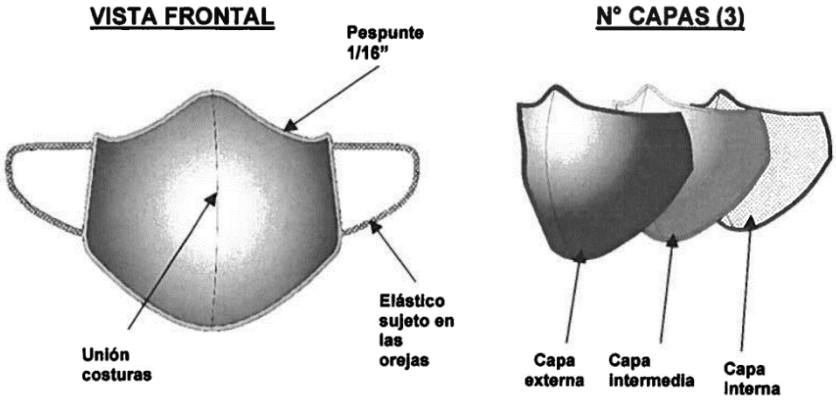
a) Unir cortes por separado de las piezas lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	MASCARILLA FACIAL TEXTIL	

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

Para el tipo de puntadas se utilizará la Norma ISO 4915, para la mascarilla facial textil Modelo Anatómico "B", puntada 301 (máquina recta) para unir piezas, embolsado, pespunte de contorno de forma de mascarilla y atraques en el elástico. (Ver Anexo Nº 1 Características de las Puntadas).

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



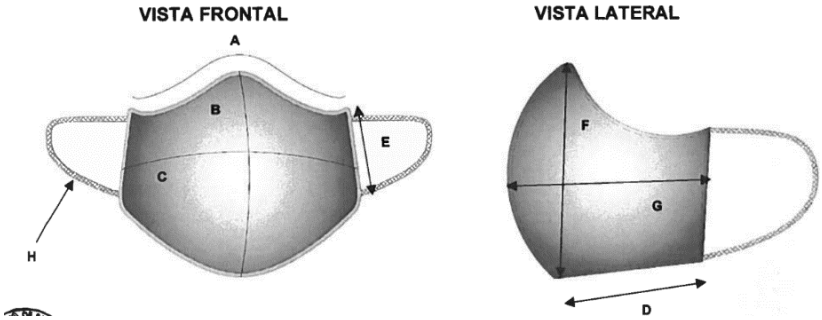
MEDIDAS Y TOLERANCIAS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES
MODELO ANATÓMICO "B"

Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminada para adulto, Modelo Anatómico "B". Ver Tabla Nº 2 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "B" y Figura 14.

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

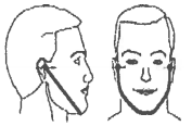
ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS



- **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 Nº 4.

TABLA Nº 4

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

Fuente: CWA 17553:2020

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

Debido a la amplia gama de morfologías, se presenta los rangos de edad, publicada por la CWA 17553:2020, con las dimensiones de la cobertura de la cara, para brindar orientaciones en las medidas, de acuerdo al diseño seleccionado de la mascarilla facial textil para niños/as de 3 a 12 años. Ver Figura Nº 16 y Tabla 5.

Figura Nº 16

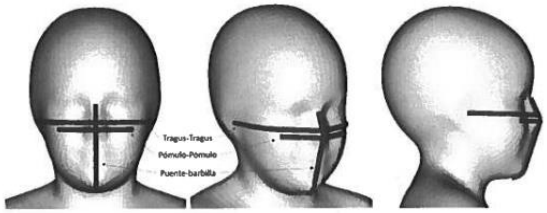


TABLA Nº 5

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

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		MATERIALES A UTILIZAR EN LA CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS Las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, se confecciona de acuerdo al diseño seleccionado, evitando costuras innecesarias y aplicando una longitud de puntada apropiada, caso contrario, crean agujeros que pueden permitir el paso de más gotículas, que las áreas de tela sin costuras. Es importante, que el proceso de ensamble evite que los márgenes de costura interfieran con el ajuste o la transpirabilidad, especialmente para mascarillas de capas múltiples, usar aguja punta bola e hilo apropiado, para hacer que las puntadas sean más pequeñas en las costuras, para garantizar un armado seguro sin agujeros. Criterios que deben tomarse en cuenta en la confección de las mascarillas faciales textiles: **1. Tejidos** Las mascarillas faciales textiles, deben ser confeccionadas utilizando telas en tejido de punto y tejido plano. La selección final de fibras y materiales, deben basarse en las propiedades de rendimiento de filtración de partículas y resistencia a la respiración. Con respecto al uso de telas estampadas, se recomienda que ante la falta de evidencia científica y de acuerdo al principio precautorio de salud, las telas estampadas no deberían ser consideradas. **Tejido de Punto:** **a. Fibras** - Poliéster - Algodón - Nylon - Mezclas entre las fibras mencionadas No se recomienda el uso de fibra de animales, como: Lana, Alpaca, por la incomodidad que generarían en contacto con la piel del rostro. **b. Estructuras** Las estructuras textiles de tejido de punto o ligamentos a emplear, serán todas aquellas que tengan mayor cobertura por área. Cabe indicar, que las telas de tejido de punto, como: jersey de bajo factor de cobertura, que al estirarlo aumenta los espacios entre hilos, si se utiliza, debe combinarse con una capa más estable en la construcción de la capa externa de la mascarilla. Estructuras: - Franela - Interlock - Jersey - Rib - Piqué 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.

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS

c. Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas textiles de Tejido de punto. Ver Tabla Nº 6.

TABLA Nº 6

CARÁCTERÍSTICAS	REQUISITOS	NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENSAYO
DENSIDAD	No menor a 140 g/m² ni mayor a 350 g/m²	ASTM D3376
FACTOR DE COBERTURA	No menor a 13 ni mayor a 18	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	No mayor al 7% x 7% (L x A) a la tercera lavada	AATCC 135
RESISTENCIA AL PILLING	3-4	ASTM D3512

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

Tejido Plano

a. Fibras

- Poliéster
- Algodón
- Mezclas entre los materiales arriba mencionados

b. Estructuras

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

Estructuras o Ligamentos:

- Sarga
- Tafetan
- Satén

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

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

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

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

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS

c. Especificaciones técnicas para elaborar mascarillas facial textil de Tejido Plano. Ver Tabla Nº 7.

TABLA Nº 7

CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	NORMA TÉCNICA / PRUEBAS DE ENSAYO
PESO DE TEJIDO ACABADO	No menor a 140 g/m² ni mayor a 190 g/m²	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[9]" señala las orientaciones provisionales de las Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19.

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

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

1) *Una capa interior de material hidrófilo (por ejemplo, algodón solo o mezclado;*

2) *Una capa exterior de material hidrófobo (por ejemplo, polipropileno, poliéster o mezclas de ambos) que limite la entrada de la contaminación exterior por la nariz y la boca; y*

3) *Una capa intermedia hidrófoba de material sintético no tejido, como el polipropilenoto o una capa de algodón, que mejore la filtración o atrape las gotículas."*

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS

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.

PRUEBAS A REALIZARSE A MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE – PRODUCTO TERMINADO

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

1. **EFICIENCIA DE FILTRACIÓN DE PARTICULAS (EFP) BASE ASTM F2299.**
   La eficiencia de filtración se mide solo en el revestimiento facial e indica la posibilidad de que el tejido se use efectivamente. No proporciona la efectividad final del producto (que cubre la cara). Es importante considerar que el diseño de la mascarilla y el ajuste son claves.
   Se establecen dos niveles de revestimientos faciales, según su eficiencia de filtración a partículas alrededor de 3 micrones (± 0,5) µm.
   Los requisitos de eficiencia de filtración, se aplican tanto a los materiales nuevos, como a los que han pasado por la cantidad de ciclos de lavado, que el fabricante declara, que la mascarilla sigue cumpliendo.

2. **DIFERENCIAL DE PRESIÓN O RESPIRABILIDAD (DP)**
   Los revestimientos faciales no deben impedir la respiración del usuario, la respirabilidad se evalúa a un tejido o un conjunto de tejidos (telas) para medir la resistencia a la respiración, utilizando un método de prueba de permeabilidad al aire adecuado; debiendo dar como resultado un diferencial de presión menor a 40 Pa I cm21º.

MÉTODOS DE ENSAYO Y NORMAS

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

TABLA N°8

METODOS DE ENSAYO/NORMA	CRITERIOS - EVALUACION
EFICIENCIA DE FILTRACION DE PARTICULAS (EFP) ASTM F2299	Máximo tamaño de partícula de 3.0 (±0.5µm micrones) Velocidad de la cara 10.4cm/s
DIFERENCIAL DE PRESION (DP) (RESPIRABILIDAD) EN 14683	Menor a 40 Pa/cm2

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS

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

ELÁSTICO - ARNÉS PARA SUJETAR MASCARILLA FACIAL TEXTIL

Forma parte de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, se utiliza como accesorio, para el ajuste facial, alrededor de orejas o cruzando el cuello y parte posterior de la nuca. Los elásticos, tiras, cordones, arneses, deben ser lo suficientemente duraderos para soportar el uso normal de la mascarilla facial textil.
Las pruebas de control que se realizan para garantizar la calidad del accesorio se observan en la Tabla Nº 9:

TABLA N°9

PRUEBAS/NORMA	CRITERIO
Prueba de Elongación y recuperación ASTM D4964 (Mod)	90% de recuperación en 60 segundos Menor o igual a ½" ancho 2lbf
Resistencia de Fijación (elástico-arnés-amarres) ASTM D5034	Evaluada luego de lavados 10 lbf min

ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES
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.
Las mascarillas serán de <u>COLOR AZUL.</u>

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 donde se señala que no deberá colocarse etiqueta física en caso perjudique el uso o estética del mismo, por lo que la información técnica para el caso de las mascarillas deberá colocarse 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 para NIÑOS, colocar el rango de edad.
- ✓ Describir la tela y composición.
- ✓ Precisar instrucciones de lavado: Considerar agua y jabón o detergente.
- ✓ Precisar vida útil de la mascarilla (número máximo de ciclos de lavado que el fabricante de telas garantiza): Mínimo 10 lavadas.
- ✓ Precisar temperatura lavado: Considerar a partir de 60°C.
- ✓ Secado: Considerar temperatura ambiente.
- ✓ Indica que la mascarilla facial es reutilizable.
- ✓ Marca comercial o cualquier otro medio de identificación del fabricante o proveedor.
- ✓ Nº RUC.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>NOMBRE_SIGA</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
✓ Procedencia.

Consideraciones de instrucciones para el usuario:
Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.
✓ Mascarilla de uso comunitario, no médico.
✓ Mascarilla es de uso personal.
✓ Lavar antes del primer uso y después de cada uso.
✓ Conservar la mascarilla en la bolsa.
✓ No tocarse los ojos, nariz y boca al quitarse la mascarilla de la cara, lavarse las manos inmediatamente.
✓ Mantener la mascarilla seca.
✓ Supervisión por un adulto de la colocación, uso y retirada de la mascarilla facial de niños.
✓ Al final de la vida útil, destruya y deseche la mascarilla facial, en una bolsa de plástico, para evitar la contaminación cruzada.
✓
Se presenta como un ejemplo sugerido de fajilla de cartón o hang tag, con la información importante para brindar al usuario.

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTON

<table>
<tr><td>MODELO:
USO:
TALLA:
TELA:
COMPOSICION:
VIDA UTIL:
TEMPERATURA LAVADO:
LAVADO:
SECADO:</td></tr>
<tr><td>MASCARILLA DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE – NO MEDICO.
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 LA MANO INMEDIATAMENTE
AL FINAL DE LA VIDA UTIL, DESTRUYA Y DESECHE LA MASCARILLA FACIAL, EN UNA BOLSA PLASTICA, PARA EVITAR CONTAMINACION CRUZADA
FABRICADO POR:
N° RUC:
HECHO EN PERU</td></tr>
</table>

NOTA: LAS EETT ESTA DE ACORDE RM N° 558-2021-MINSA Y LA RESOLUCIÓN N° 596-2021-MINSA y sus modificatorias.
</td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td>
1. PROTECTOR FACIAL
UN ESCUDO FACIAL (CARETA, PROTECTOR FACIAL, PANTALLAS FACIALES), ES UN DISPOSITIVO DISEÑADO PARA LOGRAR UN BUEN AJUSTE FACIAL Y UNA BARRERA FÍSICA MUY EFICIENTE DE LAS PARTÍCULAS EN EL AIRE, INCLUIDOS LOS AEROSOLES Y LAS GOTAS DE PARTÍCULAS PEQUEÑAS. ES LA MÁXIMA Y COMPLETA PROTECCIÓN DEL ROSTRO, QUE CUBRE HASTA EL MENTÓN.

LOS PROTECTORES FACIALES ESTÁN DISEÑADOS PARA PROTEGER LA CARA Y LOS OJOS CONTRA LA EXPOSICIÓN DE SALPICADURAS O SALPICADURAS DE SUSTANCIAS INFECCIOSAS. ESTE DISPOSITIVO DE PROTECCIÓN FACIAL PUEDE O NO LLEVARLOS DIRECTAMENTE SOBRE LA
</td></tr>
</table>

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
	PROTECTOR FACIAL	CABEZA MEDIANTE UN ARNÉS DE CABEZA, O CONJUNTAMENTE CON UN CASCO DE PROTECCIÓN. 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del Instituto Nacional de Calidad -INACAL (CTN159-SC-N002) o de la ANSI/ISEA Z87.1, según OSHA (Occupational Safety and Health Administration). • Material: Policarbonato o polipropileno • Tamaño: 36 a 39 cm de ancho x 20 a 22 cm de largo • Color: transparente • Espesor: mínimo de 0.3 mm • Correa: Regulable • La pantalla o el visor, debe ser transparente, debe ser ligero, resistente, seguro, no empañable y antiestático **Caretas de uso del público en general** (en comunidad) se debe utilizar el **Modelo 1**, ya que el riesgo de contraer el virus en el espacio público está relativamente reducido, debido al distanciamiento social y menor cantidad (casi casual) de personas asintomáticas o enfermas, que podrían portar el virus y expulsarlo a través de conversación o tos. Asimismo, el Escudo facial con pantalla móvil se recomienda al público en general (o comunidad) por su relativamente bajo costo. **Modelo 1** **Escudo Facial con Pantalla móvil** 3. PAUTAS GENERALES PARA EL USO: Comodidad y Ajuste: El protector facial debe ajustarse como un casco. La forma principal para asegurarse de un buen ajuste es a través de la suspensión del protector facial conocida como arnés o vincha de ajuste. Ajuste: El ajuste debe hacerse a través de una banda de cabeza que se adapta a la circunferencia de la cabeza, algunas pueden presentar una banda superior para lograr la altura necesaria (arnés o vincha de ajuste). Otros ejemplos pueden tener un sistema de casco, que no ofrece un sistema personalizado de ajuste, pero brinda protección adicional. El ajuste es fundamental para garantizar la comodidad y la seguridad. Forma: Se recomiendan aquellas que idealmente permitan ventilación indirecta por medio de un ángulo - no recto - por comodidad del usuario. Facilidad de uso: La retirada y la instalación de visores pueden ser desafiadores si el sistema de retención del dispositivo no tiene un buen diseño o si no permite el uso adecuado de mascarillas o lentes. Asegurar protección ocular: Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se debe adicional el uso de mascarilla y asegurar que el escudo facial sea compatible con la forma de la cara o moldeable para comodidad y usabilidad adecuada.

ITEM	NOMBRE_SIGA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		Algunos modelos del dispositivo permiten que, debido a la respiración, el visor se empaña y reduzca el campo visual de la persona que lo utilice. En estos casos se recomienda tomar medidas para reducción de este efecto antes de colocarlo. (uso de jabón). NOTA: *LAS EETT ESTA DE ACORDE RM N° 447-2020-MINSA.*

6. PLAZO DE ENTREGA:

Para el caso PROTECTORES FACIALES el plazo de entrega es de 15 días calendarios, el mismo que se contabilizará desde el siguiente día de notificada la Orden de Compra y su entrega se realizará en el Almacén de la UGEL 04, ubicado en la Av. El Zinc N° 146- Los Olivos; solo para el caso de las mascarillas **(475,326 unidades),** la entrega del bien se realizará en un solo entregable en cada cabecera de RED y, según el siguiente detalle:

	ENTREGA ÚNICA
PROTECTORES FACIALES	11,364

El plazo de entrega es de 15 días calendarios, el mismo que se contabilizará desde el siguiente día de notificada la Orden de Compra.

	ENTREGA ÚNICA	TOTAL
MASCARILLA FACIAL TEXTIL	475,326	475,326

El plazo de entrega es de 20 días calendarios, el mismo que se contabilizará desde el siguiente día de notificada la Orden de Compra.

NOTA: La entrega de los bienes se realizarán en cada Institución Educativa, de acuerdo a cada cabecera de RED, según el siguiente detalle:

CALCULO DE DISTRIBUCIÓN DE MASCARILLAS 2021
ALUMNOS Y DOCENTES

RED	ENTREGA (A LOS 20 DÍAS DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO)			
	03 a 05 años	06 a 09 años	10 a más años	TOTAL
1	2,596	2,176	5,658	10,430
2	3,322	3,940	8,914	16,176
3	3,654	5,824	10,296	19,774
4	3,108	5,468	19,576	28,152
5	3,178	3,084	8,872	15,134
6	1,004	1,032	2,936	4,972
7	1,772	3,460	8,876	14,108
8	1,966	3,514	8,098	13,578
9	1,322	1,594	2,696	5,612
10	1,678	2,168	4,462	8,308
11	2,804	5,774	13,796	22,374
12	2,484	3,852	8,276	14,612
13	1,576	2,860	6,356	10,792
14	2,104	2,288	3,436	7,828
15	5,410	7,856	18,958	32,224
16	2,728	4,386	8,480	15,594
17	3,964	5,676	13,460	23,100
18	2,812	4,206	11,422	18,440
19	3,218	7,022	13,220	23,460
20	3,272	5,408	16,022	24,702
21	2,836	2,004	5,786	10,626
22	2,708	4,866	10,214	17,788
23	3,416	3,726	9,022	16,164
24	2,052	3,888	11,680	17,620
25	3,384	5,002	11,102	19,488
26	2,840	5,974	17,672	26,486
27	1,730	6,002	19,532	27,264
PRONOEI	8,976	-	1,544	10,520
TOTAL	**81,914**	**113,050**	**280,362**	**475,326**

CUADRO: *Dimensiones de las Mascarillas por edades: Para la confección de las* ***MASCARILLAS FACIALES TEXTILES****, se debe de tener en cuenta el siguiente cuadro:*

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

NOTA: Solo para el rango de edades entre 10 años a 12 años y de 13 años a más, las medidas serán de acuerdo al rango de edades de 10 a 12 años.

Se adjunta relación de las Instituciones Educativas (Dirección, distrito, nombre del Director y numero de contacto), en el cual se va a realizar la entrega del bien (Mascarilla Facial Textil), de acuerdo a los entregables programados.

RED	COD. LOCAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Localidad	Dirección	DISTRITO	Latitud	Longitud	DIRECTOR	CELULAR
1	319003	MODULO LA ENSENADA DE CHILLON		AVENIDA LAS ACACIAS S/N	PUENTE PIEDRA	-11.9367	-77.0933	TERESA ELENA BLAS MILLAN DE QUINTANA	964285095
2	318937	INICIAL 606	CHILLON	MZ Q LOTE 35	PUENTE PIEDRA	-11.9235	-77.0777	EMMA SOLEDAD URBINA ESTRADA	995877998
3	318918	IEI 604 LAS BEGONIAS	LAS BEGONIAS	FAMESA S/N MZ I	PUENTE PIEDRA	-11.8863	-77.0721	ELSA BEATRIZ CCACCYA LEIVA	980681223
4	319055	2064 REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	SAN PEDRO DE CHOQUE	AVENIDA SAN PEDRO DE CHJOQUE S/N	PUENTE PIEDRA	-11.867	-77.0602	ROLANDO LUCAS PINARES SHUPINGAHUA	948505811
5	319102	3070 MARÍA DE LOS ÁNGELES	EL GRAMADAL	AVENIDA BUENOS AIRES S/N MZ K LOTE 9	PUENTE PIEDRA	-11.8532	-77.09	ENRIQUE WALTER PEÑALOZA CASTILLA	949725752
6	319178	2076 ABRAHAM LINCOLN	JERUSALEN	MZ A LOTE 27	PUENTE PIEDRA	-11.827	-77.1165	JUAN FAUSTO RAMOS QUIÑONES	976077777
7	319357	5178 VICTOR ANDRES BELAUNDE	VICTOR ANDRES BELAUNDE	AVENIDA TARAPACA S/N	PUENTE PIEDRA	-11.8488	-77.1059	JUAN FRAMCISCO SILVA VILLEGAS	931175838
8	319442	8183	LOMAS DE ZAPALLAL	CALLE 6 MZ Y1 S/N	PUENTE PIEDRA	-11.8258	-77.1009	ANA CECILIA JUSTINIANO CASTILLO	995688020
9	647740	DIVINO NIÑO DEL MILAGRO		MZ I LOTE 11	SANTA ROSA	-11.8117	-77.1476	HUGO JAVIER CORTEZ ALLCCACO	992959123
10	291202	388 "LOS ROSALES"	LOS ROSALES	CARRETERA PAN NORTE S/N	ANCÓN	-11.8125	-77.1351	AQUINO OLIVOS MARTHA DORIS	951724893
11	291438	COLONIA DE ANCÓN 2 NIÑOS	LAS CONCHITAS	PLAYA LAS CONCHITAS S/N	ANCÓN	-11.751	-77.1691	ELISARIO ABEL ROSALES MATOS	949746754
12	296983	5174 JUAN PABLO II	JUAN PABLO II	AVENIDA SAN ANTONIO S/N	CARABAYLLO	-11.8297	-77.0702	RICARDO MARTÍN CABREJOS VEGA	999788824
13	296997	3519 PHILIP.P SAUNDERS	LA MOLINA	CARRETERA A HUARANGAL S/N	CARABAYLLO	-11.8434	-77.0288	GIOVANNA GÓMEZ CAMARENA	945591665
14	297001	8175 CORAZÓN SAGARADO DE JESÚS	HACIENDA HUACOY	CARRETERA A CANTA S/N	CARABAYLLO	-11.8564	-77.006	MARLENE DORIS TADEO VEGA	922438236
15	296681	2025	EL PROGRESO	AVENIDA MANUEL PRADO CDRA 8 S/N	CARABAYLLO	-11.8777	-77.0085	LUZ HAYDEE RIQUEROS MORAN	979744637
16	296841	RAUL PORRAS BARRENECHEA	RAUL PORRAS BARRENECHEA	JIRON LIMA S/N	CARABAYLLO	-11.8928	-77.0245	VICTORIA MIRTA VEGA ARIAS	988452228
17	296704	8174	ENACE	CALLE ANTISUYO S/N	CARABAYLLO	-11.8922	-77.0373	CHRISTINE MEZA BERMEO	979785623
18	301574	8156 PERUANO ALEMÁN	LA ALBORADA	CALLE LOS JASMINEZ S/N MZ V LOTE 20	COMAS	-11.9087	-77.0428	LUZ ELENA SARMIENTO CAMPOS	991698526
19	301668	2075 CRISTO HIJO DE DIOS	MILAGRO DE JESUS	AVENIDA MILAGRO DE JESUS S/N	COMAS	-11.922	-77.0241	NORA NOEMI BERROCAL HUAMAN	964946658
20	301871	ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY	COLLIQUE	JIRON CIRO ALEGRIA S/N MZ Z ZONA I	COMAS	-11.9164	-77.0338	SARY ELICERIA VILLAR VARGAS	990303083
21	301102	868	LA ALBORADA	AVENIDA FRUTALES Y GRAMALDES S/N MZ J LOTE 13	COMAS	-11.9098	-77.046	ZORAIDA IRMA, CANO ZENON	957230813
22	301475	8160 LOS CHASQUIS	RETABLO	CALLE 21 LOS CHASQUIS S/N	COMAS	-11.9343	-77.0611	CARLOS VICENTE BAZAN VILLANUEVA	997693143
23	301512	3072 AUGUSTO SALAZAR BONDY	SANTA LUSMILA	JIRON CUSIHUAMAN S/N MZ L-4 LOTE 10	COMAS	-11.9465	-77.0618	VICTOR HUGO VALVERDE CÁRDENAS	940381100
24	301927	COMERCIO 62 ALMIRANTE MIGUEL GRAU	CHACRACERRO	JIRON LEON PINELO 230	COMAS	-11.939	-77.0531	ANTONIETA CAROLINA VALENZUELA MONCADA	987159112
25	301630	3055 TÚPAC AMARU	LA PASCANA	AVENIDA JOSE PARDO 100	COMAS	-11.935	-77.0432	DIEGO LARRY CABIESES ESPINOZA	991557482
26	301456	3062 SANTQ ROSA	SANTA ROSA	CALLE REAL 161	COMAS	-11.9492	-77.0486	ADALBERTO NAZARIO QUICHIZ DELGADO	997953677
27	301531	N° 3082 "SEÑOR DE LOS MILAGROS"	CARABAYLLO	CALLE 7 S/N	COMAS	-11.9654	-77.0592	RODRIGO HÉCTOR NAVARRO PORRAS	956253273

7. LUGAR DE ENTREGA:

Para la **ENTREGA, según numeral 6** (MASCARILLAS FACIALES TEXTILES), cada entrega se realizará en cada cabecera de RED, según lo detallado en el numeral 06.

NOTA: Para la ENTREGA (MASCARILLAS FACIALES TEXTILES), se realizará dentro de 03 días calendarios por cada entrega en cada CABECERA DE RED.

Por otro lado, para el caso de los Protectores faciales, el lugar de entrega mascarillas faciales textiles será en las instalaciones de la UGEL 04 (Av. El Zinc N° 146 Urb. Infantas- Los Olivos).

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

- Copia de la Resolución de Autorización de funcionamiento como DROGUERÍA, emitido por la entidad competente (Para el ITEM 1 y 2).
- El POSTOR deberá de acreditar mediante copia simple del Certificado Vigente de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), emitido por la entidad competente. (Para el ITEM 1 Mascarillas).
- Persona Natural o Jurídica.
- Estar activo y habido en la consulta RUC, que sus actividades económicas sean igual o similar al objeto de la contratación.
- Contar con RNP vigente (Bienes)
- NO estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación, al detectarse deficiencias en la calidad de los productos (mascarillas y protectores faciales), al presentar deterioros originales por el manipuleo, transporte o por motivos no atribuibles a la UGEL 04.
- El postor presentará una declaración jurada que, de resultar ganador de la buena pro, se compromete que, a la firma de contrato presentará: certificado comercial emitido por laboratorios autorizados que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de las **mascarillas faciales textiles**.
- El postor presentará una declaración jurada que, de resultar ganador de la buena pro, se compromete, que a la firma de contrato presentará: Certificado de la materia prima, medidas y espesor a utilizar en el **protector facial** emitido por laboratorios autorizados que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una especificación técnica.

ACREDITACIÓN:

- COPIA DE FICHA RUC
- COPIA SIMPLE DEL RNP
- Carta de Garantía del fabricante contra todo defecto de fabricación de los productos (mascarillas faciales textil y protectores faciales). Se acreditará con Declaración jurada del postor a la presentación de la propuesta.
- Los postores deben proporcionar todos los ensayos de laboratorio, que acrediten y garanticen el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas de la mascarilla facial textil.
- Las características técnicas de los protectores faciales deben regirse a normas del instituto nacional de calidad –INACAL (CTN159-SC-N002) o de la ANSI / ISEA Z87.1, según OSHA (Occupational Safety and Health Administración).
- Los postores deben proporcionar una muestra de la mascarilla facial textil y protector facial.

- El proveedor ingresará por mesa de partes de la UGEL 04 sitio en Av. Carabayllo 561 comas, un (01) sobre lacrado con los requisitos para perfeccionar el contrato, **la muestra de la mascarilla y protector facial** que fue llevado al laboratorio acreditado que garantizó el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas.

9. EXPERIENCIA DEL POSTOR:

- Presentará un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 08 (OCHO) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera servicios similares a: Venta de Mascarillas descartables de 3 pliegues, mascarillas KN95 y mascarillas faciales textiles.

10. DEL PRODUCTO:

DEL EMBALAJE DE LAS MASCARILLAS:

- El proveedor deberá hacer la entrega de las mascarillas textiles en cajas de 50 unidades y cada mascarilla debe de contar una bolsa de protección entre sí, con la finalidad que, al momento de

manipular, NO haya un contacto directo.
- Las cajas deben de contar con máxima resistencia a la rotura: cuatro bordes termosellados.
- Las cajas de cartón deben de ser nuevas y resistentes que garanticen la integridad, orden, conservación, transporte y adecuado almacenamiento.
- Las cajas deben de facilitar su conteo y fácil apilamiento, precisando el número de cajas aplicables en ellas.
- Las cajas deben ser rotuladas indicando el nombre del bien, presentación, cantidad, lote, fecha de vencimiento (de ser el caso), nombre del proveedor, especificaciones para conservar y almacenamiento.

11. PROTOCOLOS SANITARIOS:

- Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del Covid-19. El Contratista deberá dar cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones vigentes que hayan sido dictados por los sectores y autoridades competentes (RM N° 448-2020-MINSA).

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES INTERNADOS:

La conformidad estará a cargo del Jefe del Área de Supervisión y Gestión Educativa del Servicio Educativo - ASGESE-UGEL04.

13. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS:

- Mínimo 06 meses por falla de fabricación y/o deterioro en el traslado.
- La conformidad no invalida el posterior reclamo de la UGEL.04 por vicios ocultos no detectados durante la recepción.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- El contratista deberá presentar una **DECLARACIÓN JURADA** de compromiso de Canje y/o reposición por vicios ocultos al momento del internamiento. Los productos al ingresar en el canje tendrán una vigencia igual o mayor a lo ofertado.

PENALIDADES:

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato (7.1 Plazo de Entrega), la UGEL 04 le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos , la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

15. CONFORMIDAD Y RECEPCION DE LA COMPRA:

a) El Contratista deberá presentar al Equipo de Logística de la UGEL 04, guías de remisión y acta de conformidad de recepción de la entrega total de los bienes firmado por el jefe de almacén de cada cabecera de Red e instalaciones de la UGEL 04, según corresponda.
b) El Equipo de Logística notificará al área usuaria (ASGESE) para que proceda a la verificación de los bienes y emita documento de conformidad.
c) Previa a la emisión del documento de conformidad el área usuaria extraerá una muestra de cada bien (Se extraerá aleatoriamente 20 mascarillas y 02 protectores faciales, a fin que la empresa criticadora realice los ensayos correspondientes y verifique el cumplimiento de las EETT), para que los mismos sean evaluados por un laboratorio acreditado el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas detalladas según normas técnicas que para el caso de mascarillas y protectores faciales se detallan en el presente documento. El costo de la evaluación será asumido por el CONTRATISTA. Asimismo, las muestras (mascarillas y protectores faciales) serán repuestas por el CONTRATISTA.

   La Conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo 168-2020-EF. Y será emitida en un plazo máximo de diez (10) días calendario, los cuales corren a partir de que la empresa contratista realice la entrega total de los bienes.

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.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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.
Luego de la subsanación nueva muestra de los bienes será remitido al laboratorio acreditado para su evaluación debiendo ser asumido este costo por el contratista.
De persistir observaciones los bienes serán devueltos y se anulara el contrato.

16. FORMA DE PAGO

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

- ✓ Acta de conformidad de recepción de los bienes por cada responsable de los almacenes.
- ✓ Conformidad del área usuaria (ASGESE)
- ✓ Comprobante de pago.

El depósito se efectuará directamente en la cuenta del proveedor, para lo cual éste deberá proporcionar a la UGEL 04 su código de cuenta interbancario (CCI), en la oportunidad que se dé inicio formal a la relación contractual, debiendo para ello remitir la carta – autorización.
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los ocho (08) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

Declaración del Proveedor
El Proveedor 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 de 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, 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 proveedor 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".

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: - Resolución de Autorización de funcionamiento como DROGUERÍA, emitido por la entidad competente (Para el ITEM 1 y 2). - Certificado Vigente de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), emitido por la entidad competente. (Para el ITEM 1 Mascarillas). **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: - Copia de la Resolución de Autorización de funcionamiento como DROGUERÍA, emitido por la entidad competente (Para el ITEM 1 y 2). - Copia simple del Certificado Vigente de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), emitido por la entidad competente. (Para el ITEM 1 Mascarillas). **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), para ITEM N°01 y S/ 360,000.00 (Trescientos sesenta Mil con 00/100 soles), para el ITEM N°02, 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. **Ítem N.º 02 PROTECTORES FACIALES** En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Venta de Mascarillas descartables de 3 pliegues, mascarillas KN95 y mascarillas faciales textiles.

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[7], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las

[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".*

	Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **80 puntos**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	**PLAZO DE ENTREGA**[8]	
	Evaluación: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N.º 4)** **Importante** *En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.*	**ITEM 01: MASCARILLAS FACIALES TEXTILES** De 15 hasta 19 días calendario: **10 puntos** De 10 hasta 14 días calendario: **15 puntos** De 05 hasta 09 días calendario: **20 puntos** **ITEM 02: PROTECTOR FACIAL** De 12 hasta 14 días calendario: **10 puntos** De 09 hasta 11 días calendario: **15 puntos** De 06 hasta 08 días calendario: **20 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[9]

Importante

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

[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.

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

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.

[11] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[12]

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.

[12] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra[13]

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]

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

…….....
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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº** [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]	[%] [14]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [15]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[16]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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]".

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[17] 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.[18]

[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.

[17] 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."

[18] 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 01-2021-UGEL04-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
1										
2										
3										

[19] 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.

[20] **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.

[21] 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"*.

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

[23] 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.

[24] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [19]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[20]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[21] DE:	MONEDA	IMPORTE[22]	TIPO DE CAMBIO VENTA[23]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [24]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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.*

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ITEM N°02: PROTECTORES FACIALES

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01-2021-UGEL04-1
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.*