

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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

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

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



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



**LICITACIÓN PÚBLICA N°
001-2022/UGEL SAN ROMAN**

(PRIMERA CONVOCATORIA)



CONTRATACIÓN DE BIENES



**ADQUISICIÓN DE KITS DE IMPLEMENTO DE
BIOSEGURIDAD MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO
COMUNITARIO, MASCARILLA QUIRÚRGICA DE 3
PLIEGUES Y MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA
DE FILTRADO 95% (KN-95) PARA LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA,
EBE, EBA Y CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN
ROMÁN ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19.**

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 absoluciones 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 absoluciones 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 absoluciones de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN
 RUC N° : 20208128184
 Domicilio legal : JR. MARIA PARADO DE VELLIDO N° 337 URB LA CAPILLA
 Teléfono: : 051-322075
 Correo electrónico: : Programacionugelsanroman2021@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Bienes ADQUISICIÓN DE KITS DE IMPLEMENTO DE BIOSEGURIDAD MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO, MASCARILLA QUIRURGICA DE 3 PLIEGUES Y MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95) PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, EBE, EBA Y CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN ROMÁN ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19.

ITEM 1		ADQUISICION DE MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE				
ITEM I	ITEM I	NIVEL	RANGO DE EDAD	MODELO	UNID. DE MEDIDA	CANT. X NIVEL
1	MASCARILLAS FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE.	Educación Inicial	3-5 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	26892
		PRONOEI	3-5 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	3726
		PRITE	1-3 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	180
		EBE INICIAL	3-5 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	225
		EBE PRIMARIA	6-12 AÑOS	Modelo Anonimo B		
		Educación Primaria	6-12 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	90747
		Educación Secundaria.	12-17 AÑOS	Modelo Anonimo B	Unidad	42826
		Educación Básica Alternativa	ADULTOS	Modelo Anonimo B	Unidad	8079
		CETPRO	ADULTOS	Modelo Anonimo B	Unidad	5619
TOTAL CANTIDAD						178,294

ITEM 2		ADQUISICION DE MASCARILLAS QUIRUGUCA DE 3 PLIEGUES				
ITEM	ITEM	NIVEL	RANGO DE EDAD	TALLA	UNID. DE MEDIDA	CANT. X NIVEL
1	MASCARILLAS QUIRUGUCA DE 3 PLIEGUES	Educación Inicial	3-5 AÑOS	NIÑOS	Unidad	367,200
		PRONOEI	3-5 AÑOS	NIÑOS	Unidad	50,880
		PRITE	1-3 AÑOS	NIÑOS	Unidad	2,480
		EBE INICIAL	3-5 AÑOS	NIÑOS	Unidad	3,080
		EBE PRIMARIA	6-12 AÑOS	ESTANDAR		
		Educación Primaria	6-12 AÑOS	ESTANDAR	Unidad	1,239,200
		Educación Secundaria.	12-17 AÑOS	ESTANDAR	Unidad	877,240
		Educación Básica Alternativa	ADULTOS	ESTANDAR	Unidad	110,320
		CETPRO	ADULTOS	ESTANDAR	Unidad	76,720
TOTAL CANTIDAD						2,727,120

ITEM 3		ADQUISICION DE MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95)			
N°	DESCRIPCION	NIVEL	MODELO	UNID. DE MEDIDA	CANT. X NIVEL
1	MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95)	Educación Inicial	MODELO KN-95	Unidad	9,088
		PRONOEI	MODELO KN-95	Unidad	2,016
		PRITE	MODELO KN-95	Unidad	0
		EBE	MODELO KN-95	Unidad	304
		Educación Primaria	MODELO KN-95	Unidad	21,568
		Educación Secundaria.	MODELO KN-95	Unidad	23,120
		Educación Básica Alternativa	MODELO KN-95	Unidad	2,672
		CETPRO	MODELO KN-95	Unidad	1,136
		PERSONAL ADMINISTRATIVO EBR, EBE, EBA Y CETPRO	MODELO KN-95	Unidad	5,680
TOTAL CANTIDAD					65,584

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 035-2022-GRP-DREP/DUGEL-SR/D. el 11 DE MARZO DEL 2022.

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 PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega según detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA
I	MASCARILLAS FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE.	178,294	25 DIAS CALENDARIOS
II	MASCARILLAS QUIRUGUCA DE 3 PLIEGUES	2'727,120	10 DIAS CALENDARIOS
III	MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95)	65,584	10 DIAS CALENDARIOS

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en Caja de la Entidad ubicado en el Jr. Nazca S/N Urb. La Capilla Juliaca y la recabación de bases lo realizara en la Oficina de Abastecimientos de la misma Entidad.

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Y su modificatoria D.S. N° 162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 00531-2021-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 0048-2022-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 00558-2021-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 00596-2021-MINSA.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la

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

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

prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *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 el Jr. Nazca S/N Urb. La Capilla PUNO - SAN ROMAN - JULIACA en el horario de 08:30 am a 16:30 pm horas o a través de Mesa de Partes presencial y/o Virtual <http://ofictd.ugelsanroman.gob.pe/> de la UGEL SAN ROMAN.

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 UNICO PAGO.

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

- Recepción del AREA DE ALMACEN.
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA AREA DE GESTION PEDAGOGICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Guía de Remisión.
- Copia de Orden de compra y/o Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en el Jr. Nazca S/N Urb. La Capilla PUNO - SAN ROMAN - JULIACA en el horario de 08:30 am a 16:30 pm horas o a través de Mesa de Partes Virtual y/o presencial <http://ofictd.ugelsanroman.gob.pe/> de la UGEL SAN ROMAN.

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.

ITEM N° 01 ADQUISICION DE MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE.



PERU
Ministerio
de Educación

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julisco, Perú

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO
REUTILIZABLE PARA ESTUDIANTES, DE LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR INICIAL PRIMARIA, SECUNDARIA, EBA, EBE DEL
ÁMBITO DE LA UGEL SAN ROMÁN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julio C. F.

4. ANÁLISIS:

Mediante Resolución Ministerial N° 121-2021-MINEDU Norma que establece las disposiciones para la prestación del servicio de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica de los ámbitos rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID 19, numeral 6.2. Condiciones para la apertura, 6.2.2. Condiciones de bioseguridad establece que la IE asegura que estudiantes y personal utilicen mascarillas de acuerdo con lo especificado en el (anexo 4) del presente documento.

Resolución Ministerial N° 531-2021 MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA, Modifican Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, Modificar la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada con Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA.

OFICIO MÚLTIPLE N° 00003-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, asignación de recursos para el financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas así como para dotación de equipos de protección personal en iiee en el presupuesto institucional de apertura del año fiscal 2022 correspondiente a los pliegos gobiernos regionales.

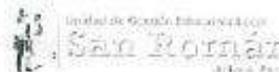
DS N° 003-2022-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA, DS N° 149-2021-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición y distribución de mascarillas faciales textiles de uso comunitario, tiene por objetivo salvaguardar la vida, salud e integridad de los estudiantes, que asistirán de manera presencial en las instituciones educativas públicas que brinden el servicio de educación básica regular, según el nivel de riesgo, en el ámbito de la jurisdicción de la provincia de San Román.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN



6. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"ADQUISICION DE MASCARILLAS FACIALES TEXTILES DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLES", para estudiantes de las Instituciones de Educación básica regular, básica alternativa y básica especial, para brindar el servicio educativo presencial.

7. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

7.1. Mascarillas textiles para estudiantes

N°	DESCRIPCIÓN	RANGO DE EDAD	MODELO
1	MASCARILLAS TEXTILES INICIAL	3-5 años	Modelo anatómico B
2	MASCARILLA TEXTILES PRIMARIA	6-12 años	Modelo anatómico B
3	MASCARILLAS TEXTILES SECUNDARIA	12-17 años	Modelo anatómico B
4	MASCARILLAS TEXTILES PRITE INICIAL	1-3 años	Modelo anatómico B
5	MASCARILLAS TEXTILES CEBE INICIAL	3-5 años	Modelo anatómico B
6	MASCARILLAS TEXTILES CEBE PRIMARIA	6-12 años	Modelo anatómico B
7	MASCARILLA TEXTILES BÁSICA ALTERNATIVA	ADULTOS	Modelo anatómico B

	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TOTAL ESTUDIANTES	TIPO	MASCARILLAS TEXTILES (3 por cada dos meses)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL (ESTATALES-CONVENIO)	8788	8964	MASC TEX	3	26802
PRONCEI	1218	1242	MASC TEX	3	3726
PRIMARIA	29656	30249	MASC TEX	3	90747
SECUNDARIA	20993	21413	MASC TEX	2	42826
EBA AVANZADO	1990	2030	MASC TEX	3	6090
EBA INTERMEDIO	650	663	MASC TEX	3	1989
CEPRO	1836	1878	MASC TEX	3	5610
PRITE	59	60	MASC TEX	3	180
EBE	74	75	MASC TEX	3	225
	65131				178204

7.2. Características y condiciones de los bienes a contratar: La adquisición de las mascarillas faciales textiles de uso comunitario, debe cumplir con la R.M. N° 558-2021-MINSA, y su modificatoria Resolución Ministerial N° 596-2021-MINSA y la entrega será en el almacén General de la UGEL San Román.



PERÚ
Ministerio
de Educación

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliano F.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

8.1 Mascarilla textiles especificaciones técnicas de la R.M. N° 558-2021-MINSA y su modificatoria Resolución Ministerial N° 596-2021-MINSA

VI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

6.1 DISEÑO DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

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

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

1. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "A"

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

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

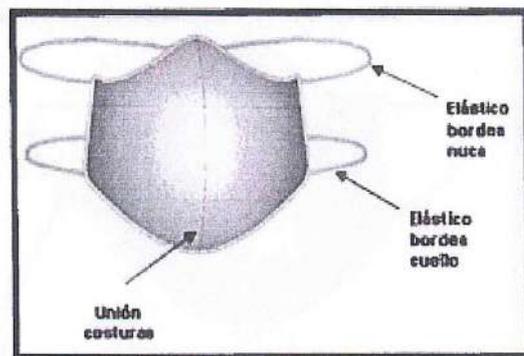
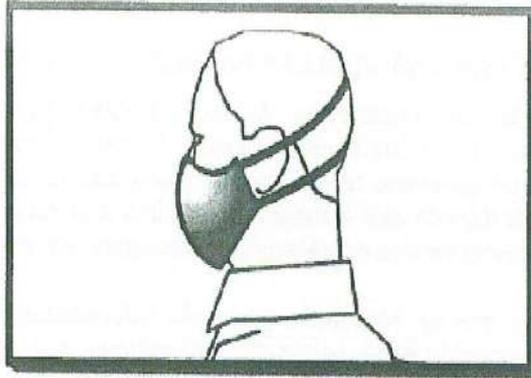




Figura N° 2

Modelo Anatómico "A"

Con 2 Sujetadores



2. MASCARILLA FACIAL TEXTIL MODELO ANATÓMICO "B"

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

Figura N° 3

Modelo Anatómico "B"

Elástico Sujeto en las Orejas

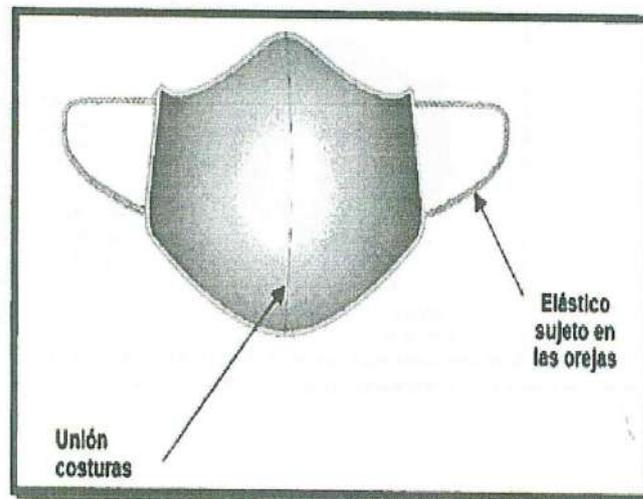
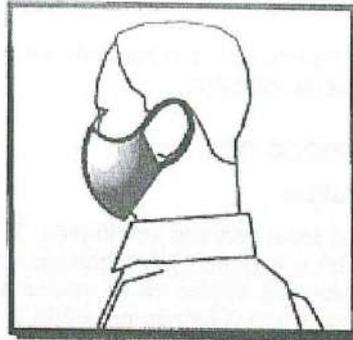


Figura N° 4
Modelo Anatómico "B"
Con Sujetadores detrás de las Orejas



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

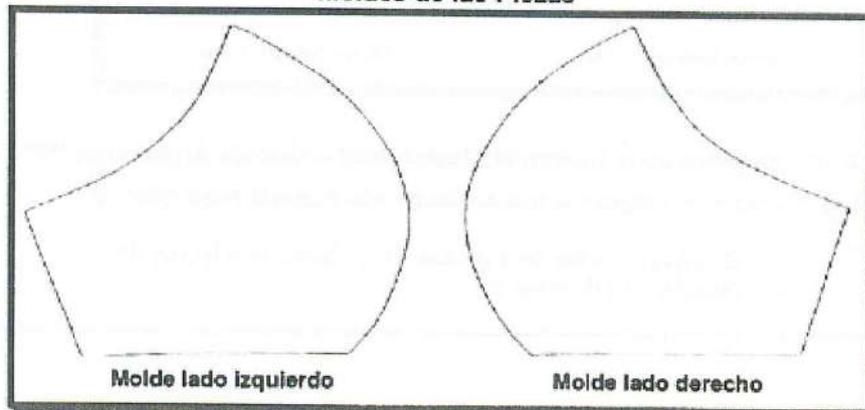
1. MODELO ANATÓMICO "A"

Descripción de Moldes

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

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

Figura N° 7
Moldes de las Piezas





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julisco Per

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

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

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

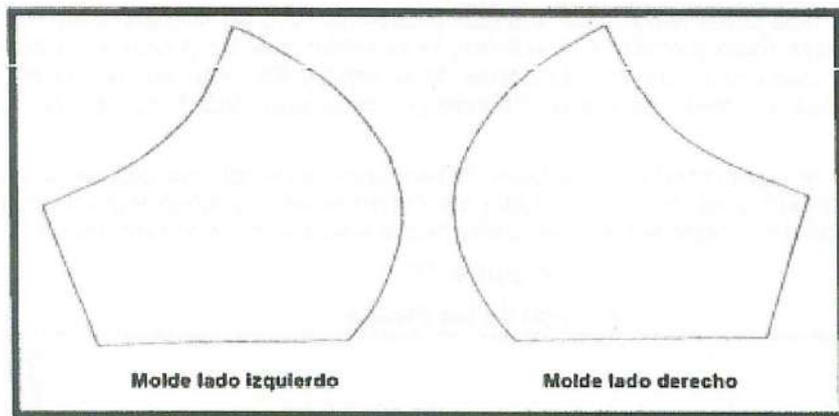
2. MODELO ANATOMICO “B”

Descripción de Moldes

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

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

Figura N° 8
Molde de las Piezas



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

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

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julio C. F.

6.3. ARMADO Y CONFECCIÓN DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

1. MODELO ANATÓMICO "A"

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

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

Armado y Confección:

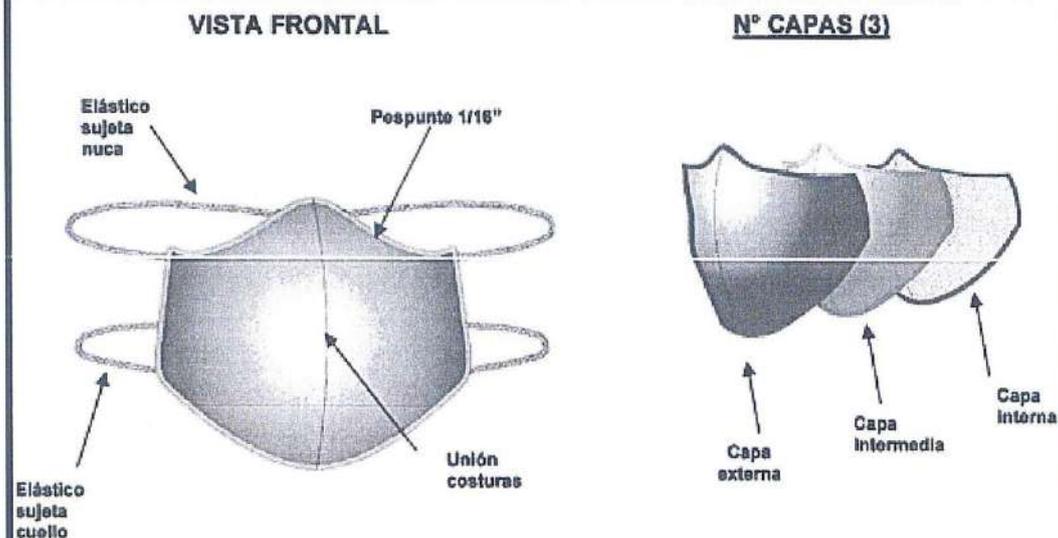
- a) Unir cortes por separado de las piezas, lado derecho con lado izquierdo c/recta ancha de prénsatela 0.7 cm (puntada 301).

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

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

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

Figura 10



2. MODELO ANATÓMICO "B"

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

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

Armado y Confección:

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

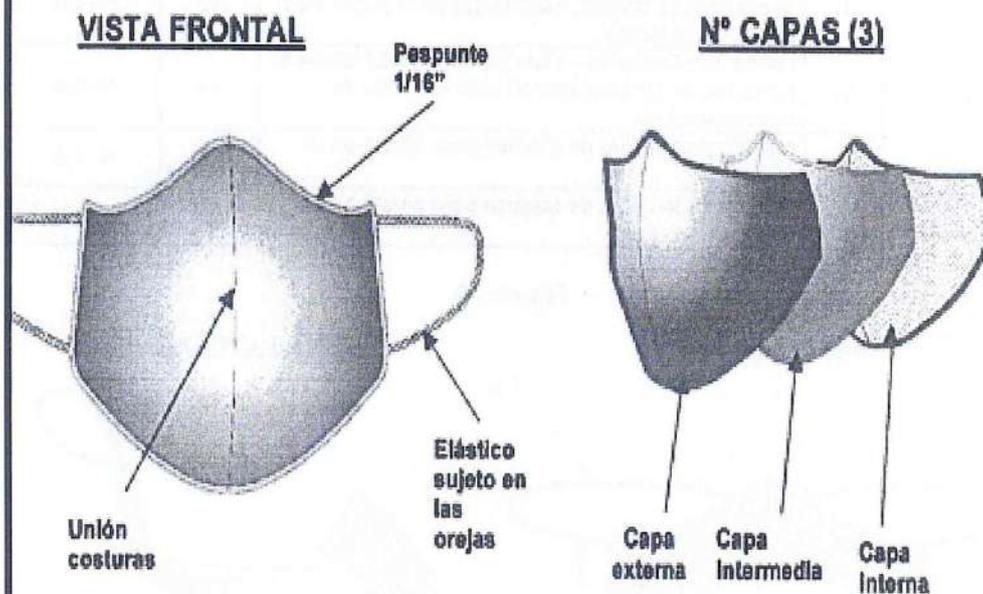


- b) Embolsar piezas internas (junto con pieza intermedia a 3/8" abrir bordes. Cada capa se embolsa individualmente.
- c) Cortar fijar el elástico en los laterales de la mascarilla, parte superior e inferior, para sujetar en las orejas.
- d) Fijar la pieza interna junto con la pieza intermedia, unir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

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

Figura 11





PERÚ
 Ministerio
 de Educación

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
 Juliaca Per.

6.4. MEDIDAS Y TOLERANCIAS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

1. MODELO ANATÓMICO "A"

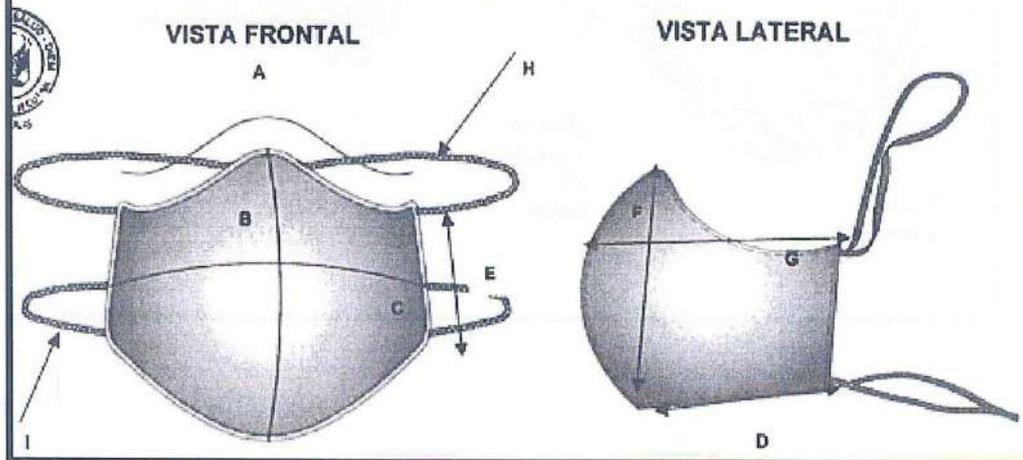
Las medidas referenciales de la mascarilla facial textil terminadas para adulto, Modelo Anatómico "A". Ver Tabla N° 1 Medidas de Mascarilla Facial Adulto – Modelo Anatómico "A" y Figura 13.

TABLA N° 1

**MEDIDAS DE MASCARILLA FACIAL ADULTO
 MODELO ANATÓMICO "A"**

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

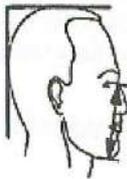
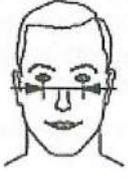
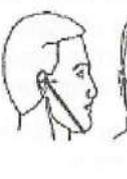
Figura 13



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

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

TABLA N° 4

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

Fuente: CWA 17553:2020

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

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

Figura N° 16

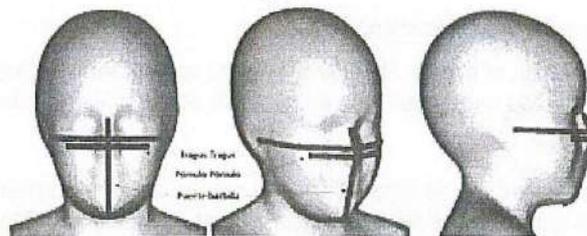


TABLA N° 5

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



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

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

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

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

TABLA N° 6

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

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

• Tejido Plano

a. Fibras

- Poliéster
- Algodón
- Mezclas entre los materiales arriba mencionados

b. Estructuras

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Estructuras o Ligamentos:

- Sarga
- Tafetan
- Satén

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

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

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

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

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

TABLA N° 7

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

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

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

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

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliana - P

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

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

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

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

6.7. ACABADOS DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.8.3. DIFERENCIAL DE PRESIÓN O RESPIRABILIDAD (DP)

Los revestimientos faciales no deben impedir la respiración del usuario, la respirabilidad se evalúa a un tejido o un conjunto de tejidos (telas) para medir la resistencia a la respiración, utilizando un método de prueba de permeabilidad al aire adecuado; debiendo dar como resultado un diferencial de presión menor a 40 Pa / cm^2 ¹⁰.

6.8.4. MÉTODOS DE ENSAYO Y NORMAS

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

TABLA N° 8

MÉTODOS DE ENSAYO / NORMA	CRITERIOS - EVALUACIÓN
EFICIENCIA DE FILTRACIÓN DE PARTÍCULAS (EFP) / ASTM F2299	Máximo tamaño de partícula de 3.0 ($\pm 0,5$ - μm micrones), velocidad de la cara 10.4 cm/s
DIFERENCIAL DE PRESIÓN (DP) (RESPIRABILIDAD) / EN 14683 (Anexo C)	<u>menor a 40 Pa / cm^2</u>

¹⁰ En la Norma Española EN 14683:2019+AC – "Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo", se establece en el Anexo C; debe dar como resultado un diferencial de presión menor a 40 Pa / cm^2 .



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliaca - P

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

6.8.5. ELÁSTICO – ARNÉS PARA SUJETAR MASCARILLA FACIAL TEXTIL

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

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

TABLA N° 9

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

6.9. ETIQUETADO Y EMPAQUE DE LAS MASCARILLAS FACIALES TEXTILES

6.9.1. ETIQUETADO

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

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliano, Perú

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

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

Consideraciones de etiquetado:

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

Consideraciones de instrucciones para el usuario:

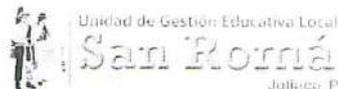
Están referidas a advertencias de cuidado para el usuario.

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

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



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

INFORMACIÓN SUGERIDA PARA COLOCAR EN FAJILLA DE CARTON

MODELO:

USO:

TALLA:

TELA:

COMPOSICION:

VIDA ÚTIL:

TEMPERATURA LAVADO:

LAVADO:

SECADO:

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

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

CONSERVAR LA MASCARILLA EN LA BOLSA

MANTENER LA MASCARILLA SECA

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

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

FABRICADO POR:

N° RUC:

HECHO EN PERU

6.9.2. EMPAQUE

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



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIA

Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración Jurada de datos del postor
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c) Declaración Jurada del Plazo de entrega
- d) El precio de la oferta en SOLES
- e) Declaración Jurada de canje y/o reposición
- f) Certificación de la tela a confeccionar.

10. OTRAS CONSIDERACIONES

- El postor deberá contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar el servicio prestado
- El bien deberá ser realizado directamente por el contratista, no aceptándose subcontrataciones.
- El postor deberá acreditar la certificación de la tela a confeccionar.
- Antes del inicio de la confección el proveedor seleccionado deberá entregar al área usuaria un modelo de acuerdo al rango de edad descrito en el numeral 7.1. El mismo que, servirá de referencia para la recepción y conformidad del bien.

11. EMBALAJE Y ROTULADO.

El postor deberá considerar en su propuesta el embalaje y rotulado por nivel y modalidad educativa para la protección adecuada de los bienes, a fin de que no se dañen o deterioren los bienes durante el traslado y almacenaje para su conservación.

El postor deberá de garantizar que el producto llegue en buenas condiciones, por lo que deberá protegerlos de acciones físicas como golpes, calor extremo, humedad, presión excesiva por apilamiento, etc. Así también se deberá entregar el producto sin que sobre ellos haya actuado algún agente químico, como ácidos, o agentes corrosivos agresivos.

Considerar en su propuesta que el embalaje y rotulado debe ser por nivel y modalidad educativa.

12. CRITERIO DE MEJORA

> Color: Celeste

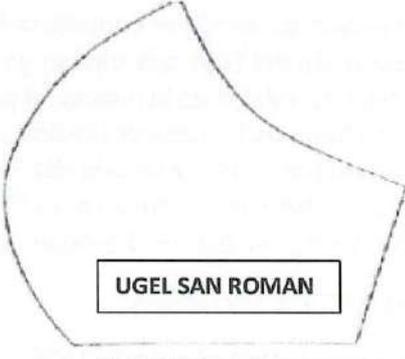
Considerar el logo sublimado de alto relieve de la UGEL San Román como mejora del producto teniendo en consideración la talla de la mascarilla. El logo debe ser sublimado de alto relieve de acuerdo a los colores de la mascarilla; con medidas de acuerdo con la talla de la mascarilla o según criterio del proveedor; sin perder el sentido de proporcionalidad con respecto a la talla.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Logotipo: UGEL San Román

Nivel educativo	Logotipo para mascarilla
Inicial	 <p data-bbox="805 763 1050 819">UGEL SAN ROMAN</p> <p data-bbox="805 875 1031 904">Molde lado derecho</p>
Primaria	 <p data-bbox="774 1211 1018 1267">UGEL SAN ROMAN</p> <p data-bbox="774 1312 999 1344">Molde lado derecho</p>
Secundaria	 <p data-bbox="805 1671 1050 1727">UGEL SAN ROMAN</p> <p data-bbox="805 1771 1031 1803">Molde lado derecho</p>



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliana P.

a partir del día siguiente de recibida la notificación de la entidad o suscripción del contrato.

N° de entregas	Cantidad de mascarillas	Plazo de entrega
1° entrega	178294	30 días calendarios

15. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Registro Nacional de proveedores – RNP vigente
- Tener como actividad principal al objeto de la convocatoria
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Estado hábil y activo en la SUNAT

16. CONFORMIDAD DE BIENES.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) 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.

- A. **Oficina que recepcionará:** Área de Administración – almacén de la UGEL San Román. Considerando las siguientes características
- Fecha de expiración
 - Cantidades exactas
 - Buen estado de conservación
- B. **Conformidad de la Recepción:** Área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Román

17. FORMA DE PAGO.

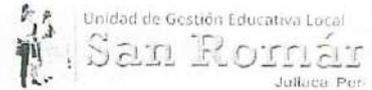
La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgado los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

- Recepción del bien por el área usuaria que solicitó dicho requerimiento
- Informe del funcionario responsable del área usuaria
- Orden de compra – contrato
- Comprobante de pago
- Código de cuenta Interbancaria



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN



18. PENALIDADES.

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.

19. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

20. 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 el artículo 40° numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

IMÁGENES REFERENCIALES.

N°	ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	IMAGEN REFERENCIAL
N° 01	Mascarillas Faciales Textiles de protección respiratoria. Empaque unitario.	Material - tejido plano: Polyester, algodón o la combinación de ambos. Material - tejido de punto: Polyester, nylon, fibras regeneradas de celulosa a combinaciones. De acuerdo a la RM. 558-2021/MINSA.	Unidad	



[Signature]
 Dr. L. Severo Sucapuca Chinoapaza
 JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 UGEL - SAN ROMÁN



[Signature]
 Dr. L. Severo Sucapuca Chinoapaza
 JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
 UGEL - SAN ROMÁN

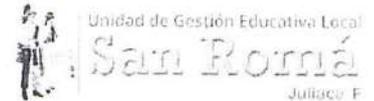
[Signature]
 DORA DE LO...
 ESP. CYT

[Signature]
 DORA DE LO...
 ESP. LETRADO-EBA

[Signature]
 Prof. Walter Coaquira Alvarez
 Especialista Educación Primaria
 UGEL SAN ROMÁN

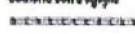


UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



VII. ANEXO

ANEXO N° 1
CARACTERÍSTICAS DE LAS PUNTADAS

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

ITEM N° 02: ADQUISICION DE MASCARILLAS QUIRUGUCA DE 3 PLIEGUES



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MASCARILLAS QUIRÚRGICAS DE TRES PLIEGUES, PARA
ESTUDIANTES, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR INICIAL PRIMARIA
SECUNDARIA EBE EBA CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL
SAN ROMÁN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS DE TRES PLIEGUES PARA ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL PRITE-CEBE INICIAL, PRIMARIA, UGEL SAN ROMÁN

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local San Román, Área de Gestión Pedagógica.

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN:

Dotar de mascarillas a estudiantes y personal docente y administrativo de las instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de EBR de la UGEL San Román.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de mascarillas permitirá asegurar el cuidado de la vida, salud e integridad de los estudiantes de nuestras instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular, que realizará funciones de manera presencial en las instituciones educativas públicas que brindan el servicio de educación básica, según el nivel de riesgo, ante un eventual retorno presencial o semipresencial del servicio educativo.

Antecedentes:

La Unidad de Gestión Educativa Local de San Román, es una instancia descentralizada del Ministerio de Educación – Dirección Regional de Educación Puno, con autonomía en el ámbito de su competencia. En ese sentido debe cumplir con la Disposición de la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"

El Decreto De Urgencia 021-2021, Publicado en el Diario Oficial El Peruano "El cual dicta medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.

Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021.PCM, N° 036-2021-PCM, N°058-2021-PCM, N° 184-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto supremo N° 014-2021-Minedu.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



4. ANÁLISIS:

Mediante Resolución Ministerial N° 121-2021-MINEDU Norma que establece las disposiciones para la prestación del servicio de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica de los ámbitos rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID 19, numeral 6.2. Condiciones para la apertura, 6.2.2. Condiciones de bioseguridad establece que la IE asegura que estudiantes y personal utilicen mascarillas de acuerdo con lo especificado en el (anexo 4) del presente documento.

Resolución Ministerial N° 531-2021 MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA, Modifican Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, Modificar la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada con Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA.

OFICIO MÚLTIPLE N° 00003-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, asignación de recursos para el financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas así como para dotación de equipos de protección personal en iiee en el presupuesto institucional de apertura del año fiscal 2022 correspondiente a los pliegos gobiernos regionales.

DS N° 003-2022-SA que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA, DS N° 149-2021-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición y distribución de mascarillas Quirúrgicas, tiene por objetivo salvaguardar la vida, salud e integridad de los estudiantes, que asistirán de forma presencial en las instituciones educativas públicas que brinden el servicio de educación básica regular, según el nivel de riesgo, en el ámbito de la jurisdicción de la provincia de San Román.

6. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

“ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS”, para estudiantes, que retornarán a clases semipresenciales o presenciales en el año 2022.



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN**



7. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES PARA DOCENTES

	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL (ESTATALES-CONVENIO)	9180	QUIRÚRGICAS	40	367200
PRONOEI	1272	QUIRÚRGICAS	40	50880
PRIMARIA	30980	QUIRÚRGICAS	40	1239200
SECUNDARIA	21931	QUIRÚRGICAS	40	877240
EBA AVANZADO	2079	QUIRÚRGICAS	40	83160
EBA INTERMEDIO	679	QUIRÚRGICAS	40	27160
CETPRO	1918	QUIRÚRGICAS	40	76720
PRITE	62	QUIRÚRGICAS	40	2480
EBE	77	QUIRÚRGICAS	40	3080
	68178			2727120

7.1. DETALLE POR MODALIDAD Y NIVEL

7.1.1. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

A. PRITE

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
59	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	2480

B. NIVEL INICIAL.

ESTUDIANTES POR EDADES	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
3 AÑOS	992	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	39680
4 AÑOS	3508	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	140320
5 AÑOS	4288	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	171520
				TOTAL	351520
				total mas incremento delo 0.04	367200



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN**



C. PRONOEI

ESTUDIANTES POR EDADES	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
3 AÑOS	593	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	23720
4 AÑOS	314	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	12560
5 AÑOS	311	QUIRÚRGICAS	NIÑOS	40	12440
				TOTAL PARCIAL	48720
				TOTAL GENERAL (0.4)	50880

D. NIVEL PRIMARIA.

ESTUDIANTES POR CICLO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
III CICLO	9722	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	388880
IV CICLO	9804	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	392160
V CICLO	10130	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	405200
				TOTAL PARCIAL	1186240
				TOTAL GENERAL (0.4)	1239200

E. NIVEL SECUNDARIA.

ESTUDIANTES POR CICLO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
VI - VII	20993	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	839720
				TOTAL	839720

7.1.2. EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

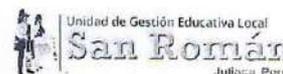
ESTUDIANTES POR CICLO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL INTERMEDIO AVANZADO	21931	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	877240
				TOTAL	877240

7.1.3. EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

ESTUDIANTES POR CICLO	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL - PRIMARIA	77	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	3080
				TOTAL	3080



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN**

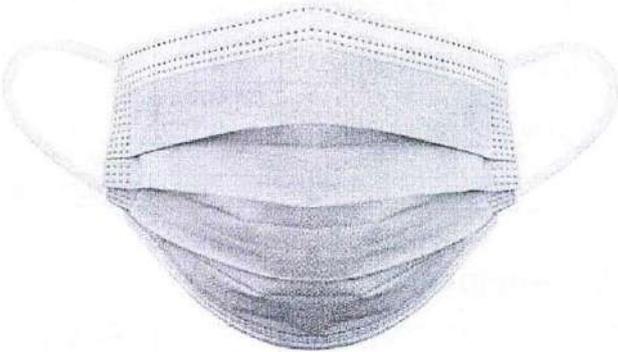


7.1.4. CETPRO

ESTUDIANTES POR MODALIDAD	CANTIDAD DE ESTUDIANTES	TIPO DE MASCARILLAS	TALLA	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS (1 por día)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL INTERMEDIO	1918	QUIRÚRGICAS	ESTÁNDAR	40	73720
				TOTAL	73720

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

8.1. FICHA TÉCNICA DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS TALLA ESTANDAR

	
PROTECCIÓN	Protección de partículas del ambiente y aerosoles.
COMODIDAD	Forro con material agradable a la piel, clip nasal ajustable
MATERIAL	Las láminas externas e internas están desarrolladas de tela no tejida de polipropileno, la lámina filtrante está desarrollada con microfibras fundidas de polipropileno tratadas electrostáticamente para mayor filtración. Bandas elásticas y clip nasal.
Diseño	3 Pliegues, Ultraliviano y ergonómico
Dimensiones	17.5 x 9.5 cm (+- 0.5 cm)
Nota	1. No debe usarse en atmósferas que contengan menos del 19,5% de oxígeno. 2. El no utilizar este producto de forma adecuada podría causar lesiones o muerte



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN**

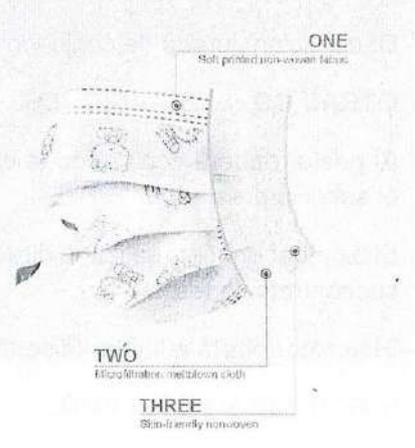


Certificaciones y Cumplimiento de normas	Certificado por DIGEMID
DISPOSICIÓN FINAL	
Las mascarillas descartables se pueden segregar como residuo peligroso, dependiendo de las características del proceso en el que fue utilizado y el tipo de contaminación que presenten al término de su vida útil.	
ALMACENAMIENTO	
Se recomienda almacenar en lugares que no estén expuestos a la luz solar, mantener en su bolsa y libre de exposición a riesgos químicos, físicos (humedad, polvo, cambios bruscos de temperatura y altas o bajas temperaturas) y biológicos.	
GARANTÍA	
Garantía de 06 meses por fallas de fabricación	

8.1. FICHA TÉCNICA DE MASCARILLAS QUIRÚRGICA PEDIÁTRICA TALLA NIÑOS

Diseño Plegable
Tridimensional Adaptable a la Cara





ONE
Soft printed non-woven fabric

TWO
Efficient filter, meltblown cloth

THREE
Soft fabric non-woven

3 CAPAS ORIGINALES -	Certificados CE/FDA
Protección	Diseño tejido especial de 3 capas, proporciona protecciones contra el polvo, el escape del automóvil, el polen, etc
comodidad	material transpirable y patrones adorables, lo que lo hace útil y a la moda



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN**



	Diseño perfecto, cuando lo usa, se adapta perfectamente a su cara. El lazo elástico para la oreja es fácil de llevar y sin presión en las orejas.
material	Hecho de material ecológico, a prueba de humedad, no tóxico, no irritante, suave y cómodo (algodón)
Diseño	Opcional
tamaño	14,5 x 9.5 cm
Garantía	6 meses por fallas de fabricación

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA.

Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración Jurada de datos del postor
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c) Declaración Jurada del Plazo de entrega
- d) El precio de la oferta en SOLES
- e) Declaración Jurada de canje y/o reposición

10. OTRAS CONSIDERACIONES

- El postor deberá contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar el servicio prestado
- El bien deberá ser realizado directamente por el contratista, no aceptándose subcontrataciones.
- El postor deberá adjuntar la certificación de la DIGEMID.

11. EMBALAJE Y ROTULADO.

El postor deberá garantizar que el producto conserve su sello de garantía tanto en las cajas contenedoras como en los productos individuales debidamente embolsados y que el producto se encuentre dentro de los plazos de vencimiento del producto y que no sea inferior al mes de abril.

El postor deberá de garantizar que el producto llegue en buenas condiciones, por lo que deberá protegerlos de acciones físicas como golpes, calor extremo, humedad, presión excesiva por apilamiento, etc. Así también se



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SAN ROMÁN



deberá entregar el producto sin que sobre ellos haya actuado algún agente químico, como ácidos, o agentes corrosivos agresivos.

Considerar en su propuesta que el embalaje y rotulado debe ser por nivel y modalidad educativa.

12. GARANTÍA COMERCIAL

Declaración jurada en donde el contratista indique que será responsable del periodo de garantía del bien que ofrece, ya sea por defectos de fabricación, indicará el plazo de validez de la misma, el cual no deberá ser menor a un (01) año contados a partir de la fecha de emitida la conformidad por el área usuaria, indicando para el plazo de reposición del servicio con un máximo de 05 días calendarios. La entidad no se reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Pudiendo el postor ofrecer garantía adicional.

13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- 13.1. **Lugar de entrega:** Almacén de la UGEL San Román, Sito en Jr. María Parado de Bellido N° 337 Urbanización la capilla, Juliaca, San Román Puno.
- 13.2. **Plazo de entrega:** El bien materia de la presente convocatoria se ingresarán en los almacenes de Unidad de Gestión Educativa Local de San Román, en una sola entrega, en un plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la entidad o suscripción del contrato.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de proveedores – RNP vigente
- Tener como actividad principal al objeto de la convocatoria
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Estado hábil y activo en la SUNAT

15. CONFORMIDAD DE LOS BIENES.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) 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.

- A. **Oficina que recepcionará:** Área de Administración – almacén de la UGEL San Román. Considerando las siguientes características



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



- Fecha de expiración.
- Cantidades exactas
- Buen estado de conservación.

B. Conformidad de la Recepción: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Román

16. FORMA DE PAGO

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

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

1. Recepción del bien por el área usuaria que solicitó dicho requerimiento
2. Informe del funcionario responsable del área usuaria
3. Orden de compra – contrato
4. Comprobante de pago
5. Código de cuenta Interbancaria

17. PENALIDADES

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.

18. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

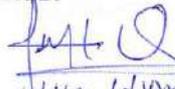
La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.


Prof. Walter Coaquira Alvarez
Especialista Educación Primaria
UGEL SAN ROMÁN




Dr. L. Severo Sucahuca Chinoapaza
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL - SAN ROMÁN


Lic. Kalya Melgar Condori
ESPECIALISTA PEDAGÓGICA - UGEL


Juan Huancollo
ESP. CETPRO - 5121

ITEM N° 3: ADQUISICION DE MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95)



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliaca - Pi

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE
MASCARILLAS FACIALES KN-95 PARA DOCENTES Y
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR, ESPECIAL Y ALTERNATIVA, PRITE Y CETPRO
DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN ROMÁN**



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS FACIALES KN-95 PARA DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, ESPECIAL Y ALTERNATIVA, PRITE Y CETPRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL SAN ROMÁN

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN:

Unidad de Gestión Educativa Local San Román, Área de Gestión Pedagógica.

2. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN:

Dotar de mascarillas a estudiantes y personal docente y administrativo de las instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de EBR de la UGEL San Román.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de mascarillas permitirá asegurar el cuidado de la vida, salud e integridad de los estudiantes y personal de nuestras instituciones educativas de los niveles de Inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular, que realizará funciones de manera presencial en las instituciones educativas públicas que brindan el servicio de educación básica, según el nivel de riesgo, ante un eventual retorno presencial o semipresencial del servicio educativo.

Antecedentes:

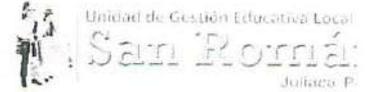
La Unidad de Gestión Educativa Local de San Román, es una instancia descentralizada del Ministerio de Educación – Dirección Regional de Educación Puno, con autonomía en el ámbito de su competencia. En ese sentido debe cumplir con la Disposición de la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"

El Decreto De Urgencia 021-2021, Publicado en el Diario Oficial El Peruano "el cual dicta medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021.

Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021.PCM, N° 036-2021-PCM, N°058-2021-PCM, N° 184-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto supremo N° 014-2021-Minedu



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



4. ANÁLISIS:

Mediante Resolución Ministerial N° 121-2021-MINEDU Norma que establece las disposiciones para la prestación del servicio de las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica de los ámbitos rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID 19, numeral 6.2. Condiciones para la apertura, 6.2.2. Condiciones de bioseguridad establece que la IE asegura que estudiantes y personal utilicen mascarillas de acuerdo con lo especificado en el (anexo 4) del presente documento.

Resolución Ministerial N° 531-2021 MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicadas en los ámbitos urbano y rural, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA, Modifican Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, Modificar la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada con Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA.

OFICIO MÚLTIPLE N° 00003-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, asignación de recursos para el financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas así como para dotación de equipos de protección personal en iiee en el presupuesto institucional de apertura del año fiscal 2022 correspondiente a los pliegos gobiernos regionales.

DS N° 003-2022-SA que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA y N° 025-2021-SA, DS N° 149-2021-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM y N° 131-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición y distribución de mascarillas KN95 y quirúrgicas, tiene por objetivo salvaguardar la vida, salud e integridad de los estudiantes, docentes y administrativos, que realizará funciones de manera presencial en las instituciones educativas públicas que brinden el servicio de educación básica regular, según el nivel de riesgo, en el ámbito de la jurisdicción de la provincia de San Román.

6. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

"ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS KN95 Y MASCARILLAS QUIRÚRGICAS", para estudiantes, docentes y personal administrativo que retornarán a clases semipresenciales o presenciales en el año 2022.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



7. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES PARA DOCENTES

	CANTIDAD DE DOCENTES	MODELO	MASCARILLAS KN 95 (2 POR SEMANA)	CANTIDAD TOTAL
INICIAL	568	Modelo KN 95	16	9088
PRONOEI	126	Modelo KN 95	16	2016
PRIMARIA	1348	Modelo KN 95	16	21568
SECUNDARIA	1445	Modelo KN 95	16	23120
EBA AVANZADO	147	Modelo KN 95	16	2352
EBA INTERMEDIO	20	Modelo KN 95	16	320
CEPRO	71	Modelo KN 95	16	1136
EBE	19	Modelo KN 95	16	304
PERSONAL ADMINISTRATIVO	355	Modelo KN 96	16	5680
	4099			65584

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

FICHA TÉCNICA

Mascarilla GB2626-2006 KN95 (5 capas)

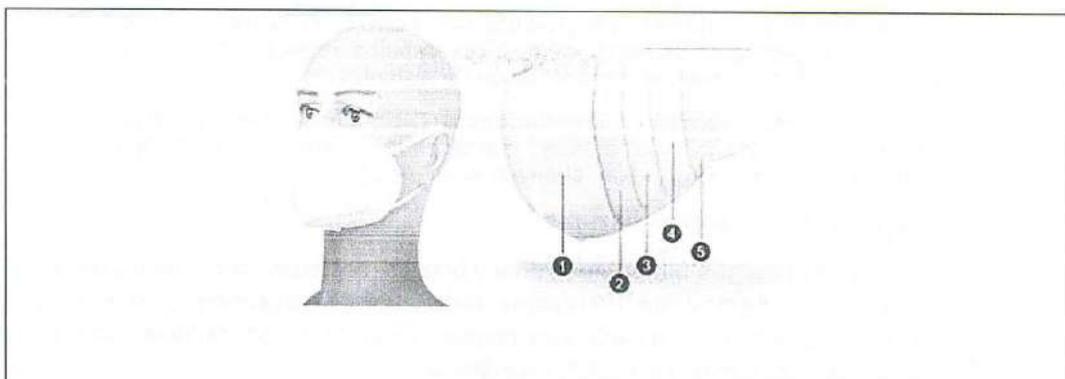




UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
 LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
 Juliaca - Pí



DEST -KN 95 -5 CAPAS	EQUIPO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA
ITEM	MASCARILLA PROTECTORA KN 95 de 5 CAPAS (No Médica)
MEDIDAS	16.3 X 10.8 CM
NORMA DE CALIDAD STANDARD	GB2626-2006
EFICACIA DE FILTRACIÓN MINIMA (%EF)	≥ 95% con filtración mínima de partículas aéreas con tamaño ≥ 0.3 um
CARACTERÍSTICAS:	Material : Polipropileno (PP): Nivel 5 capas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Capa: PP no-tejido, ▪ 2. Capa: Tela fundida por soplado, ▪ 3. Capa: Algodón de aire caliente no tejido ▪ 4. Capa: Tela fundida por soplado ▪ 5. Capa: PP no-tejido. No Lavable / Descartable Lámina nasal metálica interna Banda elástica ajustable <ul style="list-style-type: none"> ▪ 6. Color Blanco
FORMA DE PRESENTACIÓN	Caja de 50 unidades. Bolsa sellada tipo Ziploc de 5 unidades.
CERTIFICACIONES	Certificación: DIGEMID
TIEMPO DE DURACIÓN / VALIDEZ	2 AÑOS

9. DESCRIPCIÓN

- Las mascarillas de protección respiratoria KN95 (5 capas): ofrecen protección respiratoria efectiva frente a partículas, microorganismos, entre otros y para su uso en industrias en las que se necesite protección frente a partículas sólidas y líquidas no volátiles.
- Plegable y fácil de almacenar.
- Producto ensayado y aprobado de acuerdo a la normativa china GB2626-2006 KN95 (5 capas)

9.1. USAR PARA

- **Lijado, desbarbado, esmerilado, perforaciones** (Cemento, madera, acero, pinturas, barnices, recubrimientos antióxidos, resinas, plásticos reforzados)



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julisco, Per

- **Construcción / Mantenimiento** (Desbastado, polvo de cemento, enlucido, extracción, mezcla de cemento, demolición, trabajos de tierra, movimiento de tierras, apilado, apuntalado, aplicación de aislantes)
- **Trabajos con metales / Fundiciones** (Soldadura, galvanoplastia, acabados, ranurado, perforados, remachado, corte oxiacetilénico, manipulación de metal fundido, aluminio fundido)
- **Limpiezas / Recogida de basuras**
- **Alérgenos / Riesgos biológicos** (Moho / hongos, bacterias, virus, humos diésel /humos) **Agricultura / Trabajos forestales** (Manipulación de animales, sacrificio, alimentación de animales, limpieza de jaulas / cosechadoras , forraje, compostaje, cosechas, pesticidas, insecticidas)
- **Minería / Canteras** (tunelados, perforaciones, excavaciones , cortes y aserrados, bombeos, dragados, lavados)
- **Otras aplicaciones industriales** (Tintas, tintes, disolventes, químicos, aditivos en polvo / químicos, productos farmacéuticos, procesado de plásticos / caucho, extracción / procesado de gas y petróleo, industria papelera)

9.2. NO USAR PARA

- Estos productos no protegen frente a gases y vapores.
- NO utilice estos productos en atmósferas que contengan menos del 21,5% en oxígeno.
- NO utilice como protección respiratoria frente a contaminantes atmosféricos o en concentraciones desconocidas o que sean inmediatamente peligrosas para la salud o la vida (IDLH).

9.3. ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE

Las mascarillas respiratorias KN-95 (5 capas) tienen una vida de almacén de 2 años. La fecha de producción está marcada en el embalaje. Antes de comenzar a utilizarlas, compruebe que el producto está dentro de su vida útil. El producto debe almacenarse en lugar limpio y seco, en un rango de temperatura de - 20°C a + 50°C a una humedad relativa <80%. Utilice el embalaje original para almacenar y transportar el producto.

10. CÓMO DESECHAR EL PRODUCTO

Los productos contaminados deben desecharse atendiendo a la legislación local para desechos peligrosos.

11. ADVERTENCIAS Y LIMITACIONES DE USO

- Compruebe siempre que el producto: o Es adecuado a la aplicación; o Ajusta correctamente; o Se utiliza durante toda la exposición; o Se sustituye cuando es necesario.
- Una selección correcta y una formación, uso y mantenimiento adecuados son esenciales para que el producto ofrezca al usuario protección frente a ciertos contaminantes.
- No seguir todas las instrucciones de uso y/o no utilizar correctamente el producto durante toda la exposición al riesgo puede afectar adversamente a la salud del usuario y derivar en enfermedad grave o discapacidad permanente.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Juliana P.

- Siga la legislación local sobre protección, refiérase a la información proporcionada por el fabricante o contacte con un experto en seguridad e higiene.
- Antes del uso, el usuario debe ser formado en el uso de este producto, de acuerdo con la legislación aplicable en Seguridad y Salud.
- No utilice si tiene barba u otro vello facial que impida el perfecto ajuste entre la cara y la mascarilla.
- Abandone inmediatamente el área contaminada si: o La respiración se hace difícil o Siente mareos o molestias
- Deseche y cambie la mascarilla si se daña, la resistencia a la respiración se vuelve excesiva o al terminar el turno.
- Nunca altere, modifique o repare este equipo.

12. FORMA DE USO:

- A. Abra la mascarilla doblada con el clip nasal hacia arriba.
- B. Cúbrase la barbilla con la mascarilla, jale el gancho elástico detrás de la oreja y ajuste el gancho para que se sienta lo más cómodo posible.
- C. Coloque los dedos de ambas en el medio del clip nasal de metal mientras presiona hacia adentro, mueva las yemas de los dedos a lo largo del clip nasal hacia ambos lados hasta que el clip nasal se ajuste completamente a la forma del puente nasal.



13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA.

Documentos para la admisión de la oferta

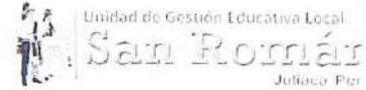
- a) Declaración Jurada de datos del postor
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c) Declaración Jurada del Plazo de entrega
- d) El precio de la oferta en SOLES
- e) Declaración Jurada de canje y/o reposición

14. OTRAS CONSIDERACIONES

- El postor deberá contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar la disposición del bien.



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN**



- El bien deberá ser realizado directamente por el contratista, no aceptándose subcontrataciones.
- El postor deberá acreditar la certificación DIGEMID.

15. EMBALAJE Y ROTULADO.

El postor deberá garantizar que el producto conserve su sello de garantía tanto en las cajas contenedoras como en los productos individuales debidamente embolsados y que el producto se encuentre dentro de los plazos de vencimiento del producto y que no sea inferior al mes de abril.

El postor deberá de garantizar que el producto llegue en buenas condiciones, por lo que deberá protegerlos de acciones físicas como golpes, calor extremo, humedad, presión excesiva por apilamiento, etc. Así también se deberá entregar el producto sin que sobre ellos haya actuado algún agente químico, como ácidos, o agentes corrosivos agresivos.

Considerar en su propuesta que el embalaje y rotulado debe ser por nivel y modalidad educativa.

16. GARANTÍA COMERCIAL.

Declaración jurada en donde el contratista indique que será responsable del periodo de garantía del bien que ofrece, ya sea por defectos de fabricación, indicará el plazo de validez de la misma, el cual no deberá ser menor a un (01) año contados a partir de la fecha de emitida la conformidad por el área usuaria, indicando para el plazo de reposición del servicio con un máximo de 05 días calendarios. La entidad no se reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Pudiendo el postor ofrecer garantía adicional.

17. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- 17.1. Lugar de entrega:** Almacén de la UGEL San Román, Sitio en Jr. María Parado de Bellido N° 337 Urbanización la capilla, Juliaca, San Román Puno.
- 17.2. Plazo de entrega:** El bien materia de la presente convocatoria se ingresarán en los almacenes de Unidad de Gestión Educativa Local de San Román, en una sola entrega, en un plazo de quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la entidad o suscripción del contrato.

18. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

- Persona natural o jurídica
- Registro Nacional de proveedores – RNP vigente
- Tener como actividad principal al objeto de la convocatoria



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN**



Unidad de Gestión Educativa Local
San Román
Julifloro, Pi

- No estar impedido para contratar con el Estado
- Estado hábil y activo en la SUNAT

19. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) 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.

A. Oficina que recepcionará: Área de Administración – almacén de la UGEL San Román. Considerando las siguientes características

- Fecha de expiración.
- Cantidades exactas
- Buen estado de conservación.

B. Conformidad de la Recepción: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL San Román

20. FORMA DE PAGO.

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

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

1. Recepción del bien por el área usuaria que solicito dicho requerimiento
2. Informe del funcionario responsable del área usuaria
3. Orden de compra – contrato
4. Comprobante de pago
5. Código de cuenta Interbancaria

21. PENALIDADES.

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.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL DE SAN ROMÁN



22. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

23. 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 el artículo 40° numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.



Dr. L. Severo Sucrepa Chinoapara
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA
UGEL - SAN ROMÁN


JUAN DE LA CRUZ
Esp. CYT


Juan Huancall
Esp. (ETPNOEBA)


Prof. Walter Coaquira Alvarez
Especialista Educación Primaria
UGEL SAN ROMÁN



Lic. Kalya Nieto Cordero
ESPECIALISTA DE EDUCACION INICIAL - ESPION

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

ITEM I: MASCARILLA TEXTIL DE USO COMUNITARIO:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Certificación de la Tela a confeccionar bajo responsabilidad del postor de conformidad a la R.M N° 558-2021-MINSA y R.M N° 596-2021-MINSA.- Constancia de Registro Único del Contribuyente - RUC HABILITADO de la empresa donde acredite como actividad principal fe relacionadas al objeto de la convocatoria. En caso de consorcios una de las dos empresas debe acreditar la misma actividad principal como postor.- Constancia de Registro Nacional de Proveedores - RNP HABILITADO de la empresa. En caso de consorcios las dos empresas deben acreditar la misma actividad principal como postor.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple del certificado respectivamente.- Copia de constancia de Registro Único de contribuyentes - ficha RUC- Constancia de Registro Nacional de Proveedores - RNP
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes VENTA DE MATERIAL Y/O EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (MASCARILLAS DE TELA, MASCARILLAS DE USO COMUNITARIO) DE CONFECCIÓN TEXTIL.</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

"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".

ITEM 02: ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRÚGICAS DE 3 PLIEGUES.

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes (MASCARILLA DESCARTABLE DE 3 PLIEGUES, MASCARILLA DESECHABLES, MASCARILLAS QUIRÚGICAS DE TODO TIPO, ETC).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁹ 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 fehacencia 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".

ITEM 03: ADQUISICIÓN DE MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95).

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Resolución Directoral de Autorización de Registro Sanitario de Funcionamiento otorgada al Establecimiento Farmacéutico proveedor, emitida por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID, como Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM) o por las Autoridades de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de Nivel Regional (ARM), según corresponda, de acuerdo a la legislación y normatividad vigente. Según COMUNICADO N°15-2020-DIGEMID.- Certificado de Buenas prácticas de almacenamiento BPA vigente.- Constancia de Registro Único del Contribuyente - RUC HABILITADO de la empresa donde acredite como actividad principal fe relacionadas al objeto de la convocatoria. En caso de consorcios una de las dos empresas debe acreditar la misma actividad principal como postor.- Constancia de Registro Nacional de Proveedores - RNP HABILITADO de la empresa. En caso de consorcios las dos empresas deben acreditar la misma actividad principal como postor.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de certificado / Resolución Directoral de Autorización Sanitaria o certificado de registro sanitario otorgado por el DIGEMID - MINSa vigente.- Copia simple del Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento vigente.- Copia de constancia de Registro Único de contribuyentes - ficha RUC.- Constancia de Registro Nacional de Proveedores - RNP.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (Dochientos Ochenta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes (MASCARILLAS QUIRÚRGICAS, MASCARILLAS DE TIPO N95, KN95, FFP2, FFP3, ETC).</p>
	<u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

Ítem 1: ADQUISICION DE MASCARILLA FACIAL TEXTIL DE USO COMUNITARIO REUTILIZABLE.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [01] hasta [25] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [26] hasta [30] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [31] hasta [45] días calendario: [05] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

¹¹ 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.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Ítem 2: ADQUISICIÓN DE MASCARILLAS QUIRÚGICA DE 3 PLIEGUES

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [01] hasta [10] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [11] hasta [15] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹³ 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Item 3: ADQUISICIÓN DE MASCARILLA DESCARTABLE EFICIENCIA DE FILTRADO 95% (KN-95).

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁵	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [01] hasta [10] días calendario: [20] puntos</p> <p>De [11] hasta [15] días calendario: [10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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 N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²²

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]

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMAN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ **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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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 N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022/UGEL SAN ROMÁN (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.*