	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---

ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES MAYORES A OCHO (8) UIT

ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PROMOCIONALES


I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de vestuarios promocionales

2. ÁREAS USUARIAS:

- ✓ Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía – ORI
- ✓ Coordinación del Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía – CSAC
- ✓ Coordinación de Oficinas Desconcentradas
- ✓ Oficina Desconcentrada de Amazonas
- ✓ Oficina Desconcentrada de Ancash
- ✓ Oficina Desconcentrada de Apurímac
- ✓ Oficina Desconcentrada de Arequipa
- ✓ Oficina Desconcentrada de Ayacucho
- ✓ Oficina Desconcentrada de Cusco
- ✓ Oficina Desconcentrada de Huánuco
- ✓ Oficina Desconcentrada de Ica
- ✓ Oficina Desconcentrada de Junín
- ✓ Oficina Desconcentrada de La Libertad
- ✓ Oficina Desconcentrada de Lambayeque
- ✓ Oficina Desconcentrada de Moquegua
- ✓ Oficina Desconcentrada de Piura
- ✓ Oficina Desconcentrada de San Martín
- ✓ Oficina Desconcentrada de Tumbes
- ✓ Oficina Desconcentrada de Ucayali
- ✓ Oficina Desconcentrada de VRAEM
- ✓ Oficina de Enlace de Chimbote
- ✓ Oficina de Enlace de Coracora
- ✓ Oficina de Enlace de Espinar
- ✓ Oficina de Enlace de Pichanaqui
- ✓ Oficina de Enlace de La Convención
- ✓ Dirección en Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicio
- ✓ Dirección de Evaluación Ambiental
- ✓ Coordinación General de Conflictos Socioambiental - CGSA
- ✓ Unidad de Gestión de Recursos Humanos - URH

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
---	-----------------	---


3. FINALIDAD PÚBLICA

Promover y reforzar la participación del OEFA en las diferentes actividades que realiza; tales como, eventos nacionales e internacionales, foros, comisiones o grupos de trabajo, talleres institucionales, comités, mesas de participación ciudadana, acciones de supervisión, capacitaciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades en fiscalización ambiental, entre otros, que congregan a nuestros stakeholders; a través de materiales realizados de acuerdo a la Identidad Gráfica del OEFA, con contenido institucional relevante, con el objetivo de contribuir al posicionamiento de la institución, como entidad que participa e incentiva el involucramiento de la ciudadanía en temas de gestión ambiental, impulsando y promoviendo el cumplimiento de las obligaciones ambientales en los agentes económicos, para un adecuado desarrollo sostenible del país.


Se debe señalar que los vestuarios promocionales portan el logotipo del OEFA, contribuyendo a la identificación, reconocimiento y difusión de la marca, la cual busca reflejar el enfoque de la fiscalización ambiental, generando nuevos canales que promuevan e incentiven la toma de conciencia en la protección y cuidado del ambiente.

3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO:


ÁREA USUARIA	ACTIVIDAD OPERATIVA	META	TAREA	N° REQ
ORI	Fortalecimiento de la Atención a la Ciudadanía e Imagen Institucional	059	000020	00048
ORI - CSAC		059	000021	00048
ORI - RAI		059	000022	00048
CODE	Gestión de supervisión del adecuado desempeño de las oficinas desconcentradas	058	9	00098
OD AMAZONAS	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	113	11501	00099
OD ANCASH	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	114	14074	00117
OD APURIMAC	Organización y/o participación en eventos de información dirigidos a la ciudadanía	115	003603	00106
OD AREQUIPA	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	116	00058	00121
OD AYACUCHO	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	117	14000	00114

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---

OD CUSCO	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	119	14119	00125
OD HUÁNUCO	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	122	13974	00105
OD ICA	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	123	14021	00102
OD JUNÍN	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	124	13943	00111
OD LA LIBERTAD	Organización y/o participación en eventos de información dirigidos a la ciudadanía	125	13933	0100
OD LAMBAYEQUE	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	126	14143	00119
OD MOQUEGUA	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	131	14027	00115
OD PIURA	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	133	14154	0139
OD SAN MARTÍN	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	135	68	00101
OD TUMBES	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	137	14061	.00127
OD UCAYALI	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	138	13989	110
OD VRAEM	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	120	12201	00113
OE CHIMBOTE	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	114	14052	00112

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---

OE CORACORA	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	123	14082	00146
OE ESPINAR	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	119	25	00107
OE PICHANAQUI	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	124	14110	00103
OE LA CONVENCION	Seguimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de fiscalización ambiental	119	14130	00126
Coordinación de Supervisión Ambiental en Industria de la Dirección de Supervisión en Actividades Productivas - DSAP	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales	094	014204	158
Coordinación de Supervisión Ambiental en Agricultura de la Dirección de Supervisión en Actividades Productivas - DSAP	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales	098	014205	158
Dirección en Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicio - DSIS	Fiscalización de la gestión de los residuos sólidos del ámbito municipal.	15	014220	00057
Coordinación de Gestión Socioambiental - CGSAA	Implementación de estrategias de gestión socioambiental	056	014207	00143
DEAM	Ejecutar las evaluaciones con el fin de promover el cumplimiento de obligaciones ambientales de los administrados de la Dirección de Evaluación Ambiental	76	14232	00087
Unidad de Gestión de Recursos Humanos - URH	Fortalecimiento del clima laboral y bienestar del personal	144	13926	00154

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---

4. ANTECEDENTES

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), creado por Decreto Legislativo N.º 1013, es un organismo público técnico especializado adscrito al MINAM, con personería jurídica de derecho público interno, que constituye un pliego presupuestal.

El OEFA ejerce funciones de fiscalización, supervisión, evaluación, control y sanción en materia ambiental, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental, modificada por la Ley N.º 30011, habiéndose constituido como ente rector de dicho sistema.

La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía (en adelante, *la ORI*) es el órgano de apoyo responsable de coordinar y ejecutar las acciones vinculadas a la comunicación social, imagen, prensa, protocolo y relaciones públicas interinstitucionales, en el ámbito nacional e internacional¹.

En ese marco y, en atención al Procedimiento PA0201 V02 - Gestión de las actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección, mediante el cual se establece que "(...) Las áreas técnicas que, por su especialidad actúen como área usuaria, deben realizar una evaluación integral de las necesidades institucionales y en caso corresponda, consolidarlas y remitirse a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración con los vistos respectivos", motivo por el cual la ORI solicitó a las diferentes unidades orgánicas del OEFA, mediante el Memorando Circular N.º0001-2024-OEFA/ORI, un mapeo de las necesidades institucionales respecto al suministro de materiales promocionales e informativos para el año 2024.

De acuerdo a ello, las unidades orgánicas del OEFA indicadas en el numeral 3.1 del presente documento manifestaron sus necesidades a través de un enlace drive.

Mediante el Decreto de Urgencia N.º006-2024, se establecen medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la sostenibilidad fiscal, el equilibrio presupuestario y la eficiencia del gasto público. De acuerdo a dichos límites, las áreas realizaron los ajustes de sus necesidades.

Luego de haberse desarrollado el estudio de mercado por la Unidad de Abastecimiento, mediante el Informe N.º017-2024-OEFA/OAD-UAB-PYM concluyó en el literal a), que la contratación de los bienes 1 (blusas), 2 (camisas), 3 (camisetas), 4 (casacas) y 5 (chalecos), "... superaría las 8 UIT, el área usuaria deberá gestionar la contratación de dichos bienes mediante un procedimiento de selección, para lo cual deberá actualizar la EETT."

Se precisa que el presente requerimiento no trasgrede el cumplimiento de las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, dispuestas en el Subcapítulo III de la Ley N.º31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivos generales:

Coadyuvar al posicionamiento institucional entre su público objetivo.

5.2 Objetivo específico:

Contar con vestuarios promocionales que reflejen la identidad institucional en las diferentes actividades institucionales.


6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

Se requiere la adquisición de Vestuarios Promocionales del Cuadro N.º01

¹ Artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N.º013-2017-MINAM.

CUADRO N° 01
LISTADO DE BIENES REQUERIDOS

PAQUETE	TIPO	CÓDIGO	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	TALLA/ OBS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BLUSAS	B899600010264	1.1	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA S	S	UNIDAD	33
		B899600010265	1.2	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA M	M	UNIDAD	37
		B899600010271	1.3	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA L	L	UNIDAD	25
		B899600010267	1.4	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XL	XL	UNIDAD	17
		B899600010332	1.5	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XXL	XXL	UNIDAD	2
		B899600010333	1.6	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XXXL	XXXL	UNIDAD	1
	CAMISAS	B899600020603	2.1	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA S	S	UNIDAD	15
		B899600020604	2.2	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA M	M	UNIDAD	60
		B899600020605	2.3	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA L	L	UNIDAD	55
		B899600020649	2.4	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XL	XL	UNIDAD	22
		B899600020680	2.5	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XXL	XXL	UNIDAD	1
		B899600020681	2.6	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO TALLA XXXL	XXXL	UNIDAD	2
	CAMISETAS	B899600080676	3.1	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO UNISEX TALLA S ESTAMPADO	S	UNIDAD	10
		B899600080677	3.2	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO UNISEX TALLA M ESTAMPADO	M	UNIDAD	32
		B899600080678	3.3	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO UNISEX TALLA L ESTAMPADO	L	UNIDAD	30
		B899600080679	3.4	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO UNISEX TALLA XL ESTAMPADO	XL	UNIDAD	17
		B899600080852	3.5	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO TALLA XXL ESTAMPADO	XXL	UNIDAD	4
		B899600080425	3.6	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA TALLA S BORDADO	S	UNIDAD	45
		B899600080426	3.7	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA TALLA M CON LOGOTIPO BORDADO	M	UNIDAD	107
		B899600080427	3.8	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA TALLA L CON LOGOTIPO BORDADO	L	UNIDAD	68
		B899600080428	3.9	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA TALLA XL BORDADO	XL	UNIDAD	27
	CASACAS	B899600150853	4.1	CASACA DE TELA 96% POLIESTER Y 4% ELASTENO UNISEX TALLA S	S	UNIDAD	1
		B899600150854	4.2	CASACA DE TELA 96% POLIESTER Y 4% ELASTENO UNISEX TALLA M	M	UNIDAD	3
		B899600150855	4.3	CASACA DE TELA 96% POLIESTER Y 4% ELASTENO UNISEX TALLA L	L	UNIDAD	3
		B899600150856	4.4	CASACA DE TELA 96% POLIESTER Y 4% ELASTENO UNISEX TALLA XL	XL	UNIDAD	4
		B899600150678	4.5	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA DAMA TALLA S	S	UNIDAD	39
		B899600150615	4.6	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA DAMA TALLA M	M	UNIDAD	41
		B899600150616	4.7	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA DAMA TALLA L	L	UNIDAD	28
		B899600150744	4.8	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA DAMA TALLA XL	XL	UNIDAD	7
		B899600150745	4.9	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA DAMA TALLA XXL	XXL	UNIDAD	2
		B899600150747	4.10	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA CABALLERO TALLA S	S	UNIDAD	11
		B899600150677	4.11	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA CABALLERO TALLA M	M	UNIDAD	66
		B899600150613	4.12	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA CABALLERO TALLA L	L	UNIDAD	37
		B899600150498	4.13	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA CABALLERO TALLA XL	XL	UNIDAD	18
		B899600150748	4.14	CASACA DE TASLAN IMPERMEABLE PARA CABALLERO TALLA XXXL	XXXL	UNIDAD	3
	CHALECOS	B899600070508	5.1	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX BORDADO TALLA S	S	UNIDAD	13
		B899600070507	5.2	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX BORDADO TALLA M	M	UNIDAD	10
		B899600070509	5.3	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX BORDADO TALLA L	L	UNIDAD	16
		B899600070510	5.4	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX BORDADO TALLA XL	XL	UNIDAD	10

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES:

6.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:


- La descripción de las características técnicas de los bienes solicitados se encuentra indicada en el cuadro N°02 del presente documento.

6.1.2 CONDICIONES:

- La ORI remitirá vía correo electrónico, los diseños para cada tipo de bien.
- El proveedor, debe entregar todos los bienes detallados en el Cuadro N°1, en cajas rotuladas, divididos en paquetes de cien (100) unidades o menos, según las cantidades totales.
- El proveedor, no podrá etiquetar los bienes detallados en el Cuadro N°1, con su marca, logotipo, número de RUC u otra información de su empresa.
- El proveedor deberá realizar el control de calidad de costuras y/o acabados de la producción final de los bienes contratados antes de la entrega al almacén del OEFA. De caso contrario los bienes observados serán devueltos en el marco del numeral 6.1.3 Garantía Comercial.
- El proveedor, deberá cumplir con los plazos de las actividades descritas en el numeral 6.2.2 Plazo de las presentes Especificaciones Técnicas para la elaboración de todos los bienes detallados en el Cuadro N°1.
- Los bienes detallados en el Cuadro N°1 deberán contar con etiqueta de talla y de instrucciones de lavado. Asimismo, deberán entregarse en presentación individual y planchadas.

6.1.3 GARANTÍA COMERCIAL:

- Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Período de garantía: Todos bienes deberán tener un período de garantía mínima de doce (12) meses contra fallas de diseño o fabricación, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha que se otorgó la conformidad. Procedimiento: i) Almacén y/o el área usuaria detecta el defecto o falla del bien ii) El área usuaria en coordinación con la ORI y la UAB, mediante correo electrónico, procede a solicitar la ejecución de la garantía al proveedor. iii) El proveedor en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios de comunicado el defecto deberá cambiar el bien por uno nuevo.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---


6.1.4 APROBACIÓN DE MUESTRAS:

- La entrega de las muestras en tamaño real y cartillas de tipo de telas y colores, se realizará de acuerdo al cronograma indicado en el numeral 6.2.2 Plazo.
- La ORI se encontrará a cargo de la revisión y aprobación de las muestras en tamaño real y cartillas de tipo de telas y colores, respecto al diseño y al logo institucional.
- El proveedor deberá entregar para cada tipo de bien hasta dos (2) muestras en tamaño real y/o hasta dos (2) muestras de cartillas de tipo de telas y colores, antes de la producción final.
- La entrega de las muestras en tamaño real y cartillas de tipo de telas y colores se realizará a través de la Mesa de Partes Presencial de la Coordinación de Gestión Documental en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. ubicada en la siguiente dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 603-607-615 Jesús María, mediante una comunicación formal dirigida a la jefa de la ORI.
- La entrega de las muestras en tamaño real y cartillas de tipo de telas y colores se realizará a través de la Mesa de Partes Presencial de la Coordinación de Gestión Documental en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. ubicada en la siguiente dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 603-607-615 Jesús María, mediante una comunicación formal dirigida a la jefa de la ORI.
- Estas muestras serán susceptibles de destrucción, las cuales no tendrán costo alguno para el OEFA.

6.1.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS:

- Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA del 13 de enero de 2024, se deroga la Directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP y se aprueba la Directiva Administrativa N°349- MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución de Gerencia General N°00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/GEG

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el requerimiento siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---

6.1.6 IMPACTO AMBIENTAL:

Queda prohibido el uso de bolsas de plástico de un solo uso en el marco Resolución Ministerial N°039-2019-MINAM y lo dispuesto en el numeral 8.14, en el “Lineamiento para la implementación de medidas de ecoeficiencia en el OEFA”, a partir del 11 de noviembre de 2019 se encuentra prohibido el empleo e ingreso al OEFA de bolsas de plástico de un solo uso, sorbetes de plástico y envases de poliestireno expandido (tecnopor), para proveedores que ingresen alimentos en el marco de un contrato, convenio o similar (...).

6.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN:

6.2.1 Lugar:


La entrega de los bienes detallados en el Cuadro N°1, se realizará en el almacén central del OEFA, en el horario de lunes a viernes de 8.30 a.m. a 4.30 pm, ubicado en la siguiente dirección: Avenida Faustino Sánchez Carrión 603 - 607- 615 - Jesús María; previa coordinación al correo electrónico igaray@oeffa.gob.pe

La recepción de los bienes está a cargo del responsable de Almacén quien verificará la cantidad de los bienes recepcionados, previa verificación del especialista de la ORI.

6.2.2 Plazo:

La entrega de los bienes detallados en el Cuadro N°1, se realizará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes de aprobada las muestras en tamaño real y cartillas de tipo de telas y colores, para lo cual deberá contar con la aprobación de la Entidad, según el siguiente cronograma:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO
1	Entrega vía correo electrónico de los diseños y/o logotipo	ORI	A más tardar a los dos (2) días de la notificación de la Orden de Compra o Suscrito el Contrato.
2	Entrega de la cartilla de colores y cartilla de telas de los bienes detallados en el Cuadro N°1.	Proveedor	A más tardar a los dos (2) días calendarios siguientes de remitido el correo de solicitud de los bienes a requerir.
3	Selección de colores y telas para los bienes detallados en el Cuadro N°1.	ORI	A más tardar a los dos (2) días calendarios siguientes de entregada la cartilla de colores y telas.
5	El proveedor entregará a la ORI, la muestra en tamaño real N°1 de los bienes detallados en el Cuadro N°1, vía mesa de partes	Proveedor	A más tardar a los cinco (5) días calendario siguientes de entregado el diseño
6	Revisión y/u observaciones y/o aprobación de la muestra en tamaño real N°1, vía correo electrónico.	ORI	A más tardar a los dos (2) días calendario siguientes de recepcionada la muestra en tamaño real N°1.
7	Entrega de la muestra en tamaño real N°2 con el levantamiento de observaciones.	Proveedor	A más tardar a los cuatro (4) días calendario siguientes de realizada la revisión de la muestra N°1.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---

8	Revisión y/o aprobación de la muestra en tamaño real N°2, vía correo electrónico ² .	ORI	A más tardar a los dos (2) días calendario siguientes de recepcionada la muestra N°2 en tamaño real.
9	Entrega de la producción final	Proveedor	A más tardar a los diez (10) días calendario siguientes de realizada la aprobación de la prueba de color y/o muestra en tamaño real.

Las actividades 2, 5 y 7 del cronograma, deberán ser presentadas mediante comunicación formal dirigida a la jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales (ORI) en la dirección correspondiente a la Mesa de Partes Presencial de la Coordinación de Gestión Documental, ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, 607 y 615 - Jesús María en el horario de 8:30 am a 4:30 pm. de lunes a viernes.

En el caso que la primera muestra en tamaño real sea aprobada (Actividad 6), se pasará directamente a la entrega de la producción (Actividad N°9).

En el caso que la muestra en tamaño real N°2 (Actividad 8), aun cuente con observaciones, se regresará a la Actividad 5 y se considerará las penalidades establecidas según el numeral 6.8 otras penalidades del presente documento.

6.3 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía (ORI).
El contratista deberá coordinar la fecha y hora de entrega de los bienes con el personal responsable del almacén del OEFA, mediante correo electrónico: jgaray@oeffa.gob.pe y aininga@oeffa.gob.pe quienes a su vez comunicarán al responsable de la ORI.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad será otorgada por las áreas usuarias que requieren los bienes, previo VB° de la Jefatura de la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, en un plazo que no excederá los siete (7) días calendarios.

6.4 FORMA DE PAGO

El OEFA realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en soles, en una sola armada, previa entrega de los bienes y conformidad. Asimismo, el pago se efectuará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad respectiva.

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

- Recepción del Almacén Central.
- Informe de los funcionarios responsables, áreas usuarias que requieren los

² En el caso existan observaciones se pasará nuevamente a la Actividad N°5, con los plazos y penalidades establecidas para la misma.

bienes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada; previo VB° de la Jefatura de la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía.

- Comprobante de pago.

6.5 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete y obliga a no difundir la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda información suministrada por la Entidad y al término de la prestación, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

6.6 OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

El proveedor deberá brindar para el perfeccionamiento del contrato un correo electrónico para la coordinación de la ejecución de la contratación.

6.7 PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación.

6.8 OTRAS PENALIDADES


De acuerdo con el Artículo 163° del Reglamento de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Incumplimiento de los protocolos sanitarios ³ , establecido en el numeral 6.1.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales y/o normas técnicas	0.02% del monto contratado por ocurrencia	Informe de la ORI
2	Incumplimiento en los plazos establecidos en las actividades 2, 5 y 7 del cronograma establecido en el numeral 6.2.2 Plazo	0.02% del monto contratado, por día de retraso y por ocurrencia	Informe de la ORI

6.9 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la contratación, hasta por un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

³ Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°037-2018-OEFA/GEG.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---

6.10 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 con el 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.

6.11 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)⁴, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad de Información y Antisoborno del OEFA⁵; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia⁶.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación, se sujetarán a lo dispuesto en la Política Integrada del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, esta última incluye compromisos que asume el contratista⁷.

6.12 PROPIEDAD INTELECTUAL

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con el objeto de la contratación o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la contratación.

⁴ Manual de Sistema de Gestión Integrado – SGI (POLITICA INTEGRADA DEL SGI - Pag.15 y 16): <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2061104/Manual%20del%20Sistema%20de%20Gesti%C3%B3n%20Integrado%20-%20SGI.pdf.pdf>

⁵ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109

⁶ La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.

b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección:

denunciasanticorrupcion@oefa.gob.pe; o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción - PDUCD "Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano" (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

⁷ Política Específica de Seguridad de la Información, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG y sus modificatorias.

Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20del%20OEFA.pdf.pdf?v=1672787297>

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
<u>Requisitos:</u>									
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a lo detallado en la Tabla A-1, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia según detalle de la Tabla A-1, 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>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares según lo detallado en la siguiente tabla:</p>									
Tabla A1 Resumen del monto facturado									
<table><tr><th>PAQUETE</th><th>MONTO FACTURADO (S/)</th><th>PARA EL CASO DE MYPE (MONTO FACTURADO ACUMULADO) (S/)</th><th>BIENES SIMILARES</th></tr><tr><td>1. BLUSAS, CAMISAS, CAMISETAS, CASACAS Y CHALECOS</td><td>S/ 120,000.00</td><td>S/ 10,000.00</td><td>Venta de Textiles y/o polos y/o prendas publicitarias</td></tr></table>		PAQUETE	MONTO FACTURADO (S/)	PARA EL CASO DE MYPE (MONTO FACTURADO ACUMULADO) (S/)	BIENES SIMILARES	1. BLUSAS, CAMISAS, CAMISETAS, CASACAS Y CHALECOS	S/ 120,000.00	S/ 10,000.00	Venta de Textiles y/o polos y/o prendas publicitarias
PAQUETE	MONTO FACTURADO (S/)	PARA EL CASO DE MYPE (MONTO FACTURADO ACUMULADO) (S/)	BIENES SIMILARES						
1. BLUSAS, CAMISAS, CAMISETAS, CASACAS Y CHALECOS	S/ 120,000.00	S/ 10,000.00	Venta de Textiles y/o polos y/o prendas publicitarias						
<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 pago, 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 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>									

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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 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."

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
--	-----------------	---


CUADRO N° 02


N° 1 BLUSAS

Sub ítem del 1.1 al 1.6	BLUSA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO
Color	Blanco
Material	Oxford 75% algodón y 25% poliéster
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Manga: Larga • Bolsillo: Uno de 13.5 de ancho x 14.5 de alto, ubicado en pectoral derecho. • Cuello: Tipo americano con ojales y botones. • Puño: Abrochado de 7cm de alto aprox., con dos botones color blanco en cada manga para graduar el ancho del puño. • Botones: Color blanco, transparente nacarizado • Basta: Media luna • Corte: Princesa (pinzas en busto y espalda) • Etiqueta: La prenda deberá contar con etiquetas: etiqueta de talla y de instrucciones de lavado.
Logotipo	OEFA: Bordado, color negro, ubicado en pectoral izquierdo (10cm a proporción) Ministerio del Ambiente: Bordado a colores, ubicado en pectoral derecho (8cm a proporción)
Diseño Referencial	



 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
---	-----------------	---


N° 2 CAMISAS

Sub ítem del 2.1 al 2.6	CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA BORDADO
Color	Blanco
Material	Oxford 75% algodón y 25% poliéster
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Manga: Larga • Bolsillo: Uno de 13.5 de ancho x 14.5 de alto, ubicado en pectoral derecho • Cuello: Tipo americano con ojales y botones • Puño: Abrochado de 7cm de alto aprox., con dos botones color blanco en cada manga para graduar el ancho del puño. • Botones: Color blanco, transparente nacarado. • Basta: En media luna • Lado posterior: Pliegue de 4.5 cm aprox. • Tipo de corte: Recto clásico
Logotipo	OEFA: Bordado, color negro, ubicado en pectoral izquierdo. Ministerio del Ambiente: Bordado, a colores, ubicado en pectoral derecho.
Diseño Referencial	


 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p>
--	-----------------	--

N° 3 CAMISETAS



Sub ítem del 3.1 al 3.5	CAMISETA DE ALGODÓN MANGA CORTA CUELLO REDONDO
Color	Pantone 3262C
Material	100% Algodón peinado 24/1
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Manga corta y cuello redondo • Remallado con tapetera • Con reactivo para evitar decoloración • Estampado Serigrafiado y fijado en plancha a 200° • Acabado Remallado y con cinta tapetera en cuello y hombros • Corte Recto
Logo	<ul style="list-style-type: none"> • Logotipo del OEFA color blanco, ubicado en pectoral izquierdo. • Isotipo OEFA en color blanco, ubicado en espalda. • Membrete del Ministerio del Ambiente a full color, ubicado en la manga derecha.
Diseño Referencial	 


 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 02 Fecha: 17/02/2023
---	-----------------	---


Sub ítem del 3.6 al 3.9	CAMISETA DE ALGODÓN PIQUÉ MANGA CORTA
Color	Blanco
Material	100% Algodón, Piqué
Características	<ul style="list-style-type: none"> • Acabado: Remallado y con cinta tapetera en cuello y hombros. • Tipo: Manga corta. • Puño de manga y cuello: Con rib color PANTONE cool gray 9C • Basta de polo diseño: Doble basta. • Acabado: Suavizado y Termo fijado. • Remalle y doble costura, con atraques en el borde inferior de la manga. • Bordado <ul style="list-style-type: none"> ◦ 01 logotipo (Oefa 9cm a proporción en el pectoral izquierdo en color negro) ◦ 01 logotipo (Ministerio del Ambiente 8cm a proporción en el pectoral derecho a full color) • Etiqueta: La prenda deberá contar con etiquetas de talla y de instrucciones de lavado.
Diseño Referencial	


 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---


N° 4 CASACAS


Sub ítem del 4.1 al 4.4	CASACA DE TELA 96% POLIESTER Y 4% ELASTANO UNISEX
Color	PANTONE Cool Gray 9 C y PANTONE 3262 C
Material	<ul style="list-style-type: none"> • 95%poliéster-5%elastano, unido con membrana • Int: 100%poliéster polar. 300-310 gr • Material ext: SOFT SHELL
Características	<p>Detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño ergonómico, unisex • 2 bolsillos laterales con cierre • 1 bolsillo vertical en pectoral izquierdo con cierre • Cierre principal tractor con llave de plástico • Puño y cintura con pretina sin elástico según imagen referencial, 20mm de ancho • Cuello alto con cierre alto <p>Bordado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membrete del Ministerio del Ambiente a full color, ubicado en pectoral derecho • Logotipo del OEFA a full color, ubicado en pectoral izquierdo • Full <p>Cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre central • Tipo francesa, plástico N° 6, modelo tractor, cremallera
Diseño Referencial	 

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	MAPRO-OAD-PA-02	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p>
--	-----------------	--


Sub ítem del 4.5 al 4.9	CASACA DE TASLÁN IMPERMEABLE PARA DAMA
Color	PANTONE 293C
Material	<ul style="list-style-type: none"> • Tela taslán • Impermeable • Con forro interno popelina de algodón
Características	<p>Detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basta: Media luna • Corte Princesa (pinzas en busto y espalda) • Puño con pretina sin elástico según imagen referencial, 20mm de ancho • Elástico y clip regulador en la cintura <p>Bordado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo OEFA, en color blanco, ubicado en pectoral izquierdo (10cm a proporción) • Ministerio del Ambiente: Bordado, a colores, ubicado en pectoral derecho (8cm a proporción) <p>Cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre de alta gama de plástico N° 6, tipo standard de eslabón, modelo tractor, ubicado en la parte, central • Tipo francesa, con adicional de broches del color de la tela
Diseño Referencial	

 <p>Organismo de Evaluación y Facilitación Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	---

Sub ítem del 4.10 al 4.14	CASACA DE TASLÁN IMPERMEABLE PARA CABALLERO
Color	PANTONE 293C
Material	<ul style="list-style-type: none"> • Tela taslán • Impermeable • Con forro interno popelina de algodón
Características	<p>Detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte Recto • Puño con pretina sin elástico según imagen referencial, 20mm de ancho • Elástico y clip regulador en la cintura <p>Bordado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo OEFA, en color blanco, ubicado en pectoral izquierdo (10cm a proporción) • Ministerio del Ambiente, Bordado, a colores, ubicado en pectoral derecho (8cm a proporción). <p>Cierre:</p> <p>Cierre de alta gama de plástico Nº 6, tipo standard de eslabón, modelo tractor, ubicado en la parte, central</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo francesa, con adicional de broches del color de la tela
Diseño Referencial	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	---

N° 5 CHALECOS

Sub ítem del 5.1 al 5.4	CHALECO DE DRIL TIPO PERIODISTA UNISEX BORDADO
Color	Caqui
Material	Drill 100% algodón
Características	<p>COMPOSICIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% algodón (URDIMBRE Y TRAMA) • PESO(gr/mt2)crudo 260,4 crudo • Peso Mt/L crudo 473,90 grs. Crudo <p>Tipo: Reportero</p> <p>Parte Frontal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pectoral derecho: • Bolsillos: 01 bolsillo 14 cm x 10 cm aprox. con cierre tipo parche en la parte superior. • 01 bolsillo de 20 cm x 14 cm aprox., con cierre, en la parte inferior • 01 bolsillo de 14 cm x 10 cm aprox. con cierre (superpuesto al bolsillo de 20 cm x14 cm) • Pectoral izquierdo: <p>Bordado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo del OEFA en color blanco • Bolsillos: 01 bolsillo 14 cm x 10 cm aprox. con velcro en la parte superior • 01 bolsillo de 20 cm x 14 cm aprox., con cierre, en la parte inferior • 01 bolsillo de 14 cm x 10 cm aprox. con cierre (superpuesto al bolsillo de 20 cm x 14 cm) <p>Parte trasera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bordado: Isotipo institucional 10 cm x 10 cm aprox., color blanco • Detalles: Con dos ojalillos laterales de metal • Deberá incluir: Cintas de 2cm reguladoras de drill en la cintura
Diseño Referencial	

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	--



Firmado digitalmente por:
REYES GÓMEZ Luis FIR
41204284 hard
Cargo: Coordinador (e) de la
Coordinación de Gestión
Socioambiental
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha/Hora: 11/09/2024
15:48:08



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ FIGUEROA Segundo
Victoriano FAU 20521286769
soft
Cargo: Jefe de la Unidad de
Gestión de Recursos Humanos
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: En señal de conformidad
Fecha/Hora: 11/09/2024
16:30:02



Firmado digitalmente por:
FAJARDO VARGAS Lazaro
Walther FAU 20521286769 soft
Cargo: DIRECTOR DE LA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
AMBIENTAL
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha/Hora: 11/09/2024
17:13:45



Firmado digitalmente por:
MERCADO VELASQUEZ Esther
Luz FAU 20521286769 soft
Cargo: Especialista III -
Especialista III
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: Por delegación de firma
del Director de la DSIS, Hernán
Alfredo Rodríguez Motag
Fecha/Hora: 11/09/2024
18:06:46



Firmado digitalmente por:
SALDANA CORTEZ Irene Del
Rosario FAU 20521286769 soft
Cargo: Jefa de la Oficina de
Relaciones Institucionales y
Atención A la Ciudadanía
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha/Hora: 12/09/2024
11:48:17



Firmado digitalmente por: **DIAZ**
RUIZ Christhian Leonardo FAU
20521286769 soft
Cargo: Coordinador de la
Coordinación de Oficinas
Desconcentradas
Lugar: Sede Central - Jesus
Maria - Lima - Lima
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha/Hora: 11/09/2024
16:37:03

forias.

ales, s
ru.gob

Ley de F
verificadas

Documento electrónico firmado digitalmente en el r
La integridad del documento y la autortía de la



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 07819210"



07819210