

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



## **BASES ESTÁNDAR LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N°  
14-2025-GRH/C-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES:  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL  
PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL  
RÉGIMEN DEL D.L. N° 276, ASÍ COMO FUNCIONARIOS,  
EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES  
DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 001 SEDE HUÁNUCO, PLIEGO 448  
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO CORRESPONDIENTE  
AL AÑO 2025.**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de licitación pública abreviada para bienes se utiliza por la entidad contratante para lo siguiente: i) la adquisición de bienes según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la adquisición de bienes homologados, iii) la adquisición de bienes de rehabilitación y reconstrucción posterior emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de una licitación pública para bienes o bienes especializados, o v) se trate de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
<b>b) Registro de participantes</b>	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
<b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
<b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de <u>tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.</li> <li>c. Evaluación técnica: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. La evaluación de</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.</p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

**2.1.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación de selección, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común de consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.

- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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 Digitales).

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar que el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.



- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

Tratándose de bienes, solo se consideran las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación, como la fabricación y/o comercialización. No corresponde considerar la experiencia presentada por los integrantes del consorcio que se obliguen a ejecutar las demás actividades de la cadena productiva y actividades accesorias, tales como el aporte de materias primas, combustible, infraestructura, transporte, envasado, almacenaje, entre otras.

2.4.9 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

#### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante, según corresponda, según corresponda.

#### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de bienes, el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de bienes. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>

<p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>	<p>Cuando el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>
<p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88, del Reglamento.</p>
<p><b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b></p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84 así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento.
<b>f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.</b>	Solo procede este requisito cuando el contrato tenga como objeto el suministro de bienes y supere S/ 10 000 000,00 (diez millones y 00/100 soles) y adicionalmente se haya determinado la JPRD como medio de solución de controversias en la estrategia de contratación.	Artículos 77 y 79, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículos 88 y 346 del Reglamento

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

- 4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.
- 4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

- 4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

- 4.4.2 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>).
- 4.4.3 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 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.
- 4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO  
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025

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

**1.2. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de bienes: ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N° 276, ASÍ COMO FUNCIONARIOS, EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 SEDE HUÁNUCO, PLIEGO 448 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025.

ITEM PAQUETE N° 1	CUADRO DE CANTIDAD DE PRENDAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DAMAS: 84					
	NRO.	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	PERSONAL	CANTIDAD POR PERSONAL	CANTIDAD TOTAL
	1	TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA DAMA (SACOS 84 Y PANTALONES 168)	UNIDAD	84	1	84
	2	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO	PARES	84	1	84
	3	CARTERA DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO	UNIDAD	84	1	84
	4	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER MANGA LARGA (CELESTE A RAYAS 84 Y PLOMO PLATA 84)	UNIDAD	84	2	168
	NRO.	CUADRO DE CANTIDAD DE PRENDAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CABALLEROS: 104				
	1	TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA CABALLERO (SACOS 104 Y PANTALONES 208)	UNIDAD	104	1	104
	2	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO COLOR NEGRO	PARES	104	1	104
	3	CAMISA DE POLIPIMA MANGA LARGA (CELESTE ENTERO 104 Y PLOMO PLATA 104)	UNIDAD	104	2	208
	4	CORBATA DE MICROFIBRA DE POLIÉSTER	UNIDAD	104	1	104
	5	MEDIAS DE VESTIR DE ALGODÓN CABALLERO	PARES	104	1	104



**1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>2</sup>**

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

**1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 20 de junio de 2025.

**1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS.

---

<sup>2</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>3</sup> y la siguiente documentación,:

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

##### 2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.
- g) Presentación de muestra de conformidad con el literal a) del numeral 3.4.3.1 del capítulo III de las presentes bases.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del impedimento.*

- h) Oferta Económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**2.1.1.2. 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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.1.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.1.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- 2.1.2.2.** Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 16**).

- 2.1.2.3.** En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 6**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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”.*

**“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.**

*En caso el participante o postor que opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad – Sub Gerencia de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco”.*

## 2.2. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO]~~
- ~~b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].~~
- 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- ~~k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].~~
- ~~l) [CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JPRD ELEGIDO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO, EN CASO SE HAYA PREVISTO LA JPRD COMO MEDIO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CASO CONTRARIO ELIMINAR ESTE LITERAL] (**Anexo N° 18**)~~
- m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

### 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE 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) del presente numeral.*
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- *El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)*

### 2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los documentos para suscribir contrato, serán presentado en mesa de partes de la entidad sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis, Provincia y Región Huánuco

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos@regionhuanuco.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en oficina de atención al ciudadano y gestión documental del Gobierno Regional Huánuco, sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis, Provincia y Región Huánuco.

### 2.4. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, al 100% del monto vigente de la orden de compra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Documento de recepción y verificación del Área de Almacén.
- Acta de verificación de los bienes emitido por los miembros de la comisión encargada para la adquisición del uniforme institucional 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 046-2025-GRH/GR.
- Conformidad de bienes, emitido por el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis- Provincia y Región Huánuco.

**Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas, conforme lo propuesto en la Cláusula Cuarta de la proforma de contrato.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL D.L. N° 276, ASÍ COMO FUNCIONARIOS, EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA: 001 SEDE HUÁNUCO, PLIEGO: 448 GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2025.**

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente tiene por finalidad la adquisición de uniforme Institucional para el personal Nombrado y Contratado Bajo el Régimen del D.L. N° 276, así como funcionarios, Empleados de Confianza y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Huánuco, Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco Correspondiente al Año 2025, elemento importante que permite la Identificación Institucional en el trabajo diario y eventos conmemorativos, desfiles entre otros.

Asimismo, se establecen los siguientes objetivos:

**Objetivo General:** Dotar el uniforme Institucional para el personal Nombrado y Contratado Bajo el Régimen del D.L. N° 276, así como funcionarios, Empleados de Confianza y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Huánuco, Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco, a fin de fortalecer la identidad institucional y promover una presentación adecuada del personal.

**Objetivo específico:** Adquirir uniformes completos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos, permitiendo una adecuada identificación institucional y proyectando una imagen ordenada, profesional y representativa del Gobierno Regional Huánuco.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Adquisición de Uniforme Institucional para el personal Nombrado y Contratado Bajo el Régimen del D.L. N° 276, así como funcionarios, Empleados de Confianza y Directivos Superiores de Libre Designación y Remoción de la Unidad Ejecutora: 001 Sede Huánuco, Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco Correspondiente al Año 2025.

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### b. Sistema de entrega

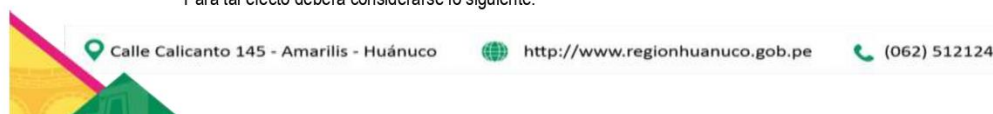
No aplica

#### c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo máximo de cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

  
Firmado digitalmente por:  
COZ BALDEON Miguel Angel  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 19/05/2025 17:23:19-0500







GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

- La entrega de muestra deberá efectuarse al día siguiente de haberse suscrito el contrato.
- La toma de medidas deberá realizarse dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
- La entrega de los Uniformes y los demás bienes contemplados en el punto 3.4.1 deberá realizarse a más tardar al día cincuenta (50) de la prestación, en el almacén de la Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, ubicada en el Jr. Calle Calicanto N°145, Amarilis- Huánuco.
- Si dentro del plazo programado para toma de medidas existiere personal que no se presente, el contratista queda autorizado a entregar dicha prenda en talla estándar.

**d. Lugar de entrega de los bienes**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el almacén de la Sede Central del Gobierno Regional Huánuco, ubicado en el Jr. Calle Calicanto N°145, Amarilis- Huánuco.

Departamento : Huánuco  
Provincia : Huánuco  
Distrito : Amarilis

En el horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 13:00 pm – de 15:00 p.m. a 18:00 p.m.

NOTA: El proveedor deberá coordinar con el área usuaria con un día de anticipación la fecha y hora exacta de la entrega de los bienes.

**e. Adelantos**

La entidad contratante no otorga adelantos.

**f. Penalidades**

**Penalidad por mora:**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**Otras penalidades**

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no presentar las muestras o su subsanación dentro del plazo establecido considerado en el numeral 3.4.3.1, inciso b) de las Especificaciones Técnicas: ya sea que el contratista no presente la muestra en el	10 % de la UIT vigente por cada día de atraso	Comunicación en el informe de conformidad por parte del área usuaria, detallando el motivo.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

	plazo establecido o no subsane las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos dentro del plazo establecido		
2	Por realizar la toma de medida fuera del plazo establecido.	10 % de la UIT vigente por cada día de atraso	Comunicación en el informe de conformidad por parte del área usuaria, detallando el motivo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**g. Subcontratación**

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

**h. Formula(s) de reajuste**

No aplica

**i. Solución de controversias contractuales:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- Centro de Arbitraje Acuerdo Pacifico Empresa Individual de Responsabilidad Limitada
- Centro de Conciliación Extrajudicial A & J Morales Huánuco
- Centro de Arbitraje Comercial Inmobiliario
- Centro de Arbitraje Concertando Soluciones
- Consultora Centro de Controversias Conc. Arbit. y de la Adm. de la Junta de Res. de Disp. La Solución S.A.C.
- Asociación Académica y Cultural Nieves y Asociados
- Centro de Arbitraje Nacional e Internacional Jurídica & Ingeniería
- Ilustre Colegio de Abogados de Huánuco
- Centro de Conciliación y Arbitraje Mofima
- Centro de Conciliación, Arbitraje y de La Administración de la Junta de Resolución de Disputas Solución Huánuco
- Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

### 3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 3.4.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES

DETALLE	RESUMEN CANTIDADES		
	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
DAMAS	84	Unidad.	188
CABALLEROS	104	Unidad.	

CUADRO DE CANTIDAD DE PRENDAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DAMAS					
NRO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	PERSONAL	CANTIDAD POR PERSONAL	CANTIDAD TOTAL
01	TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA DAMA (SACOS 84 Y PANTALONES 168)	UNIDAD	84	1	84
02	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO	PARES	84	1	84
03	CARTERA DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO	UNIDAD	84	1	84
04	BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER MANGA LARGA (CELESTE A RAYAS 84 Y PLOMO PLATA 84)	UNIDAD	84	2	168

CUADRO DE CANTIDAD DE PRENDAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CABALLEROS					
NRO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	PERSONAL	CANTIDAD POR PERSONAL	CANTIDAD TOTAL
01	TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA CABALLERO (SACOS 104 Y PANTALONES 208)	UNIDAD	104	1	104
02	ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO COLOR NEGRO	PARES	104	1	104
03	CAMISA DE POLIPIIMA MANGA LARGA (CELESTE ENTERO 104 Y PLOMO PLATA 104)	UNIDAD	104	2	208
04	CORBATA DE MICROFIBRA DE POLIÉSTER	UNIDAD	104	1	104
05	MEDIAS DE VESTIR DE ALGODÓN CABALLERO	PARES	104	1	104

#### 3.4.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES

##### a. Descripción de bienes para damas

N°	CANT.	UNID. MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
01	84	UNIDAD	<p><u>TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA DAMA</u></p> <p>COLOR: Azul presidencial</p> <p>MATERIAL: Tejido en lanilla, composición 70% lana <math>\pm</math> 5% // 30% poliéster <math>\pm</math> 5%</p> <p>Lanilla diseño en fondo color azul presidencial con doble filetería en tono plata y vino</p> <p>TIPO DE TEJIDO: LANILLA DISEÑO</p>



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

		<p><b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):</b> (70% LANA 30% POLIESTER) <math>\pm</math> 5% (EXCEPTO FILETES)</p> <p><b>ANCHO ENTRE ORILLOS:</b> 148 CMS Mínimo</p> <p><b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):</b> <math>312 \pm 5\%</math> (INCLUYE ORILLOS)</p> <p><b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):</b> <math>204 \pm 5\%</math></p> <p><b>ARMADURA:</b> TELA</p> <p><b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b></p> <p>Urdimbre: Nm 2/44 <math>\pm</math> 5% (EXCEPTO FILETES)</p> <p>Trama: Nm 2/44 <math>\pm</math> 5%</p> <p><b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b></p> <p>Urdimbre: 21.1 <math>\pm</math> 3</p> <p>Trama: 20.5 <math>\pm</math> 3</p> <p><b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b></p> <p>Urdimbre: -1.5% Máximo</p> <p><b>EL TERNO SASTRE PARA DAMA CONSISTE EN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) saco, según características y acabado.</li> <li>➤ Dos (02) pantalones, según características y acabado.</li> </ul> <p><b>A) SACO TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 84 sacos para dama</p> <p><b>MODELO:</b> De acuerdo al diseño</p> <p><b>CONFECCIÓN:</b> A sobre medida según usuaria.</p> <p><b>CUELLO: Superior.</b> - De una sola pieza en tela contraste (Gris claro con rayas), fusionada con entretela tejida fisionable.</p> <p><b>inferior.</b> - De 2 piezas en tela contraste (Gris claro con rayas) cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fisionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301</p> <p>Cuello y solapa llevan respunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado</p> <p>Medida de punta de solapa de 4.5cm terminado</p> <p><b>VUELTA</b></p> <p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p> <p><b>DELANTERO EXTERNO:</b></p> <p>Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, A cada lado.</p> <p>Lleva 2 ojales de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p> <p><b>DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:</b></p> <p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro respuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p> <p><b>ESPALDA EXTERNA:</b> La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro.</p>
--	--	--



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

		<p><b>ESPALDA INTERNA:</b> Totalmente forrado. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p> <p><b>BOTONES:</b> El delantero llevara 2 botones N° 36L, de color contraste de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior. (el mismo color de la prenda).</p> <p><b>OJALES:</b> El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p><b>MANGAS:</b> Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)</p> <p><b>HOMBRERAS:</b> De espuma forradas y orilladas c/504</p> <p><b>BASTA:</b> De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusionable</p> <p><b>ENSANCHES:</b> De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.</p> <p><b>HILO:</b> De costura y remalle 100% poliéster</p> <p><b>COSTURAS:</b> 11pp+/-10%</p> <p><b>REMALLES:</b> El ancho de remalle es de 0.5cm</p> <p><b>ENTRETELA:</b> Tejida fisionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)</p> <p><b>ETIQUETAS:</b> Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.</p> <p><b>ACABADOS:</b> La prenda debe estar planchada y vaporizada</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).</p> <p><b>B) PANTALÓN TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA</b></p> <p><b>CANTIDAD:</b> 168 pantalones para dama</p> <p><b>MODELO:</b> Cintura alta, de acuerdo al modelo adjunto.</p> <p><b>CONFECCIÓN:</b> A sobre medida según usuaria</p> <p><b>DELANTERO:</b> Tela cortada al hilo, con una pinza a cada lado de 16cm de largo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela, además lleva 2 botones N° 24L de 4 huecos de color contraste (el mismo color de la prenda) y 2 ojales bordados de 2cm de largo, según gráfico.</p> <p><b>POSTERIOR:</b> Tela cortada al hilo, 02 piezas. Lleva 2 pinzas de entalle (a cada lado de 15.5cm terminado). Según gráfico</p> <p><b>BOLSILLO SECRETO:</b> Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda.</p>
--	--	--



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124




GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

		<p>Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, unido c/301 y remallado en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.</p> <p><b>CIERRE:</b> Cierre de nylon, largo según usuaría al tono de la tela principal.</p> <p><b>BASTA:</b> De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301</p> <p><b>ENSANCHES</b> En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el gráfico. Unión de entrepiernas c/301.</p> <p><b>HILOS:</b> De costura y remalle 100% poliéster Costuras 11ppp+/-10%</p> <p><b>REMALLES:</b> El ancho de remalle es de 0.5cm</p> <p><b>ENTRETELA:</b> Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la garetta y garetton</p> <p><b>ETIQUETAS:</b> Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.</p> <p><b>ACABADOS:</b> La prenda debe estar plancha y vaporizada</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.) Los márgenes de tolerancia para las medidas serán +/-2mm.</p>
--	--	---



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

02	84	PARES	<p><b><u>ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO</u></b></p> <p><b>MATERIAL:</b> Planta de Suela de Cuero, Taco 3,5 y 7.</p> <p><b>COLOR:</b> Negro</p> <p><b>MODELO:</b> De vestir</p> <p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p><b>MODARE:</b> Elaborado en cuero cabritilla plena flor guante, de curtido anilina y acabado con cremas naturales, según el color.</p> <p><b>FORRO DE TALON:</b> En material antideslizante.</p> <p><b>PLANTILLA:</b> En badana de cuero vacuno y acolchada en látex para darle mayor confort al usuario.</p> <p><b>PUNTERA Y CONTRAFUERTE:</b> Termoplásticos de 1.0 mm. que garantizan una adecuada estabilidad del producto, manteniendo perfectamente la forma de la horma.</p> <p><b>PLANTA:</b> Suela</p> <p><b>TACO:</b> Inyectado y forrado en cuero con alta resistencia al impacto.</p> <p><b>TAPILLA:</b> De caucho Antideslizante y resistente a la abrasión.</p> <p><b>FALSA:</b> Falsa de montaje, material sintético reforzado en bontex y rotación inyectada para darle el soporte al producto.</p> <p><b>HORMA:</b> Es utilizada acondicionada al pie de la mujer</p> <p><b>SUELA:</b> De cuero vacuno.</p> <p><b>Tallas y Cantidades</b></p> <table><tr><th>TALLA</th><th>35</th><th>36</th><th>37</th><th>38</th><th>39</th><th>40</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>CANTI.</td><td>11</td><td>28</td><td>21</td><td>15</td><td>7</td><td>2</td><td>84</td></tr></table>	TALLA	35	36	37	38	39	40	TOTAL	CANTI.	11	28	21	15	7	2	84
TALLA	35	36	37	38	39	40	TOTAL												
CANTI.	11	28	21	15	7	2	84												
03	84	UNIDAD	<p><b><u>CARTERA DE CUERO PARA DAMA COLOR NEGRO</u></b></p> <p><b>MATERIAL:</b> 100% bovino anapado, curtido al cromo, teñido atravesado, semibrillo de 1.2mm ± 0.2mm de espesor.</p> <p><b>COLOR:</b> Negro</p> <p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Cartera de forma trapezoidal confeccionado en tipo de cuero: liso en color negro. Con dos compartimentos espaciosos, con boca curva y base plana con toperoles o "bidoles" de aleación zamac color oro para evitar el roce y desgaste del cuero o base. Lleva un cierre en la boca principal y asas de mano tubulares unidas al cuerpo en los extremos por accesorios rectangulares sujetas a pasadores rectangulares metálicos de aleación zamac bañados en color oro y fijados a la cartera con sujetadores de cuero y remaches tipo hongo de aleación zamac color oro. En la cara posterior lleva bolsillo con cierre horizontal con jalador de zamac color oro. En los extremos de la boca llevan argollas de metal zamac color oro para asa larga.</p> <p><b>FORRO INTERNO:</b> Tela 100% poliéster, tipo Jacquard con acabado sublimado, con diseño de la marca (peso gr/m2: 113 gr/m2 aproximado).</p> <p><b>BOLSILLO EXTERNO:</b> Un bolsillo horizontal con cierre de 16.5cm ± 0.2mm de largo colocado en la cara externa que va pegada al cuerpo. Internos: Lleva bolsillo porta celulares o multiusos con ribete</p>																



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

			<p>de cuero en el filo y bolsillo con cierre ribeteado con cuero a todo el contorno superior, con separación con doble costura, según gráfico.</p> <p><b>COSTURA:</b> Cosido íntegramente con hilos de filamento continuo 100% poliéster y/o Nylon 100% de alta tenacidad en grosor N° 40.</p> <p><b>CIERRE:</b> De boca principal de 36cm de largo aproximado, de nylon al tono del cuero con deslizador metálico dorado y jalador de metal decorativo. Cierre externo de bolsillo: 16.5cm de largo. Cierre interno: 15cm de largo. Tolerancias en las medidas: <math>\pm 0.5</math>cm</p> <p><b>COSTURA:</b> 3 a 4 puntadas por centímetro.</p> <p><b>MEDIDA PRINCIPAL:</b> Altura: 25.0 cm. (centro). Ancho: 24.0cm base y 36.0cm de boca. Diagonales: 22.0cm (laterales). Base: 24.0 cm de largo X 11.0 cm de ancho +2cm a cada lado adicional (total 15cm). Dimensión de asa (contorno): 40 cm Diámetro del asa (semicírculo): 2.5 cm Tolerancias en las medidas: <math>\pm 0.5</math>cm</p>
04	168	UNIDAD	<p><b><u>BLUSA DE TELA 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER MANGA LARGA</u></b></p> <p><b>MODELO:</b> Camisero</p> <p><b>MATERIAL:</b> 65% algodón pima, 35 poliéster. Tela artículo: Dobby Popelina</p> <p><b>COLOR:</b> Celeste a rayas, con diseño según muestra (<b>Cantidad 84</b>) y Plomo plata, sin diseño (<b>Cantidad 84</b>).</p> <p><b>MANGA:</b> - Larga - Un solo corte - Puño de 4.5cm, fusionado con entretela adhesiva.</p> <p><b>CUELLO:</b> - Fusionado con entretela adhesiva. - Para pie de cuello Fusionado con entretela adhesiva.</p> <p><b>DELANTERO DERECHO:</b> - Corte princesa con ensanche de 2 cm de ancho por lado. - Pechera de 2.5 cm de ancho fusionado con entretela adhesiva para ojales.</p> <p><b>DELANTERO IZQUIERDO:</b> - Corte princesa con ensanche de 2 cm de ancho por lado. - Pechera de 2.5 cm fusionado con entretela adhesiva para botones.</p> <p><b>ESPALDA:</b> Corte anatómico con ensanche de 2cm por lado.</p> <p><b>IMAGEN:</b> referencia</p> <p><b>DISEÑO:</b> Variedad en diseño de moda clásica o moderna y que se ajusten al estilo de los trajes.</p> <p><b>CALIDAD Y CONFECCIÓN:</b> Prendas que guarden simetría, empalmes en cortes, prendas sin hilos sueltos. Excelente calidad en técnicas de confección, buenos acabados en los detalles del diseño de la prenda y excelente presentación de las muestras.</p> <p><b>COSTURAS:</b> Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos o pliegues, debe conservar el mismo largo de puntada en un mismo trayecto y deben estar debidamente tensionadas con el fin de evitar que se abran. Usar hilos e hilazas de buena calidad y al tono de los materiales.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPOSICIÓN:</b> Algodón y menor porcentaje de poliéster u otra tela de características superiores, de las que se usan para confección de este tipo de blusas de corte femenino y no presenten irregularidad y que se ajusten a cada clima.</li> <li>• <b>BOTONES:</b> A tono con el material principal.</li> <li>• <b>HILOS:</b> Los hilos utilizados para las costuras y filetes deberán ser del color del material</li> </ul>



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

		principal a utilizar. <b>PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO:</b> Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra física hasta la producción de entrega. Cada prenda debe ser entregada en empaque individual y en bolsa.
--	--	--

b. Descripción de los Bienes para caballeros

ÍTEM.	CANT.	UNID. MEDIDA	ARTICULO
01	104	UNIDAD	<p><b><u>TERNO SASTRE DE POLIÉSTER PARA CABALLERO</u></b></p> <p><b>COLOR:</b> Azul presidencial</p> <p><b>MATERIAL:</b> Tejido en lanilla, composición 70% lana <math>\pm</math> 5% // 30 poliéster <math>\pm</math> 5% Lanilla diseño en fondo color azul presidencial con doble filetería en tono plata y vino</p> <p><b>TIPO DE TEJIDO:</b> LANILLA DISEÑO</p> <p><b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2):</b> (70% LANA 30% POLIESTER) <math>\pm</math> 5% (EXCEPTO FILETES)</p> <p><b>ANCHO ENTRE ORILLOS:</b> 148 CMS Mínimo</p> <p><b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776):</b> 312 <math>\pm</math> 5% (INCLUYE ORILLOS)</p> <p><b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776):</b> 204 <math>\pm</math> 5%</p> <p><b>ARMADURA:</b> TELA</p> <p><b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b> Urdimbre: Nm 2/44 <math>\pm</math> 5% (EXCEPTO FILETES) Trama: Nm 2/44 <math>\pm</math> 5%</p> <p><b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b> Urdimbre: 21.1 <math>\pm</math> 3 Trama: 20.5 <math>\pm</math> 3</p> <p><b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b> Urdimbre: -1.5% Máximo</p> <p><b>el terno para caballero consiste en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un (01) saco, según características y acabado.</li> <li>➤ Dos (02) pantalones, según características y acabado.</li> </ul> <p><b>A) <u>SACO TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA</u></b> <b>Cantidad:</b> Un (01) saco de caballero (<b>Cantidad total 104</b>) <b>Modelo:</b> Clásico de dos o tres botones o cruzado <b>Confección:</b> Sobre medida (en forma individual). <b>Cuello:</b> compuesto por tres (03) piezas, cuello exterior con entretela 2 piezas (cuello y pie de cuello), tejido de excelente calidad, el cual es fusionado según exigencia del tejido, controlando la velocidad, la presión y temperatura. El cuello interior una (01) pieza de fieltro, fijado al escote costura zigzag.</p>



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

		<p><b>Delanteros:</b> Lleva entretela tejida adhesiva de excelente calidad controlando la velocidad, la presión y temperatura.</p> <p><b>Delantero izquierdo:</b> Con pinza centrada, lleva en la parte superior cartera de 1 1/8" de ancho y en la parte inferior lleva bolsillo tipo ojal de 2 pestañas de 1/4" con abertura de 6 1/4", con tapita de la misma tela con alto 2 1/2" por largo 6 3/8".</p> <p><b>Delantero derecho:</b> Con pinza centrada, lleva en la parte inferior bolsillo tipo ojal de dos pestañas de 1/4" con abertura de 6 1/4", con tapita de la misma tela; así mismo lleva en la parte del centro ubicado s/ marcador 3 botones de 32 líneas, de acrílico. Las delanteras están fusionadas con entretela tejido de excelente calidad y lleva refuerzos de plostón, el cual está conformado por tres capas, las mismas que están unidas con puntadas en zigzag.</p> <p><b>CRIN:</b> Composición algodón, pelo (crin), rayón y viscosa dando una textura adecuada para este lugar especial y exigente.</p> <p><b>Kanepe:</b> Composición de algodón, viscosa y pelo (crin), así mismo cumple la exigencia solicitada de rebote que necesite este punto.</p> <p><b>Pelon:</b> Sin adhesivo compactado, brinda resistencia en la prenda manteniéndole firme y delicadamente armado.</p> <p><b>Interior delantero:</b> Acabado upo flecha, lleva un bolsillo superior en cada lado con ojalillo y botón centrado (lleva botón de repuesto 1 de 32 líneas y 1 de 24 líneas), un (01) bolsillo porta lapicero y en el inferior izquierdo con un bolsillo de cigarrera.</p> <p><b>Solapa:</b> Es recta e inclinada, interiormente está fusionada con entretela tejido, lleva ojal de adorno sin abertura.</p> <p><b>Costadillo:</b> Va unido al delantero y la espalda permite un mejor entalle, en la prenda lleva pelones adhesivos como refuerzo en la sisa y hasta la basta (ensanches de costuras de 2 cm).</p> <p><b>Espalda:</b> Lleva corte anatómico en centro, el mismo que cumple la fusión de este tizar la figura en la espalda, manteniéndolo un corte más varonil (ensanche de costura de 2 cm). Lleva pelones adhesivos como refuerzo en el escote, hombros y basta.</p> <p><b>Abertura de saco:</b> serán de 1 o 2 aberturas a gusto de cada servidor (a).</p> <p><b>La interior espalda:</b> Tiene un pliegue en centro el cual da mayor soltura al interior de la prenda.</p> <p><b>Mangas tipo sastre:</b> (Mayor y menor) unidas formando aberturas cerradas (tipo martillo), la parte inferior (bocamanga) lleva cuatro ojales bordados con sus respectivos botones de 24 líneas. Lleva hombreras anatómicas que respeta la forma y caída del hombro el cual debe contener las siguientes.</p> <p><b>COMPOSICIONES:</b> 75% de algodón sin tejer en capas: 20% de polyester tela no tejida y 5% crin (tejido de polyester, viscosa, algodón y pelo) los mismos que están forrados con pelón grueso compactado, acabado con puntada hilván simétrica, adecuadas para este tipo de pieza. Así mismo lleva en cabeza de manga chorrera o crin a sesgado para un mejor armado de la manga. La costura principal (costalillos c/ espalda y centro de espalda) es de 2 cm., basta de bocamanga de 4 cm. Por lado y basta ruedo es de 3 cm para adaptaciones que el usuario crea conveniente.</p> <p><b>Fusionado:</b> Toda la prenda lleva un fusionado interior con entretela y con pelones adicionales según corresponda.</p> <p><b>Forro:</b> Tafeta al 100% polyester, costuras principales con 2cm de ensanche concordancia con la tela base.</p> <p><b>Marcado:</b> Etiqueta en el interior de la prenda.</p> <p><b>B) PANTALÓN TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA</b></p> <p><b>Cantidad:</b> 208 pantalones para varones</p> <p><b>Confección:</b> En forma individual, con materiales y acabados de primera calidad.</p> <p><b>Pretina:</b> Ancho de 1 7/16" acabado de dos piezas, izquierdo y derecha insertado bolsillo secreto en el lado derecho; lleva refuerzo con edre control (troquelado) unido con forro prefabricado y band</p>
--	--	--



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

			<p>roll en la parte delantera con costura zigzag. Así mismo lleva cinta elasticada (antideslizante) con bordado de la marca. Interiormente lleva seguro de corchete de metal, interior lado izquierdo lleva botón de 24 líneas; exteriormente lleva presillas compartidas.</p> <p><b>Presillas:</b> 1 ancha de 11/16" x 1 7/8" ubicado en el delantero derecho y 6 delgadas de 3/8" x 1 7/8" en el inferior interior y el exterior superior.</p> <p><b>Tiros delanteros</b> Orillados por separados a 3/16" costura cadenera en interior.</p> <p><b>Tiros fundillos:</b> Orillada con ribete de 1/4" (forro calidad y color del bolsillo) con costura cadenera de 1 1/4" a 1/2" costuras abiertas.</p> <p><b>Secreta redondeada:</b> Ubicado en lado superior de la pretina derecha de 3 1/2" de abertura por 4" de profundidad útil.</p> <p><b>Gareta</b> Fusionado con entretela no tejido adhesiva en el interior, acabado interno ribeteado a 1/4"; pegar cierre de metal de excelente calidad con pespunte de 1/4" gauge embolsado al delantero a 3/8" con pespunte interior de 1/16"; figurado ancho de 1 3/8" calidad.</p> <p>Gereton: Fusionado con entretela no tejida adhesiva, orillado a 3/16" unir cierre con delantero, lleva atraque en el interior de 3/8", forro embolsado a 1/4", lleva cruce templador con ojal bordado de 1 1/8" para mayor seguridad.</p> <p><b>Vuelta de bolsillos Delantero:</b> Fusionado con entretela no tejido con adhesivo bastillado al forro con pespunte de 1/16", exterior con pespunte de 1/16", lleva el orillo de la marca de la tela.</p> <p><b>Delantero:</b> Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con bolsillos sesgados en los extremos, los cuales llevan atraque de 3/8" en los extremos para mayor seguridad.</p> <p><b>Bolsillos Delanteros:</b> Sesgado largo funcional de 6 5/8", colocar atraque horizontal de 3/8" de largo en extremos de la boca de los bolsillos, atraque debe pisar costura.</p> <p><b>Fundillos:</b> Con dos bolsillos tipo ojal, con pinzas en ambos extremos, ojallito y botón de 24 líneas solo en lado derecho.</p> <p><b>Bolsillos fundillos:</b> Tipo ojal de 5 3/8" x 1/2" acabado, vivo de fusionado con entretela no tejido adhesivo, formando dos pestañas de 1/4", cada uno lleva atraque en los extremos de 1/2" de largo. El lado derecho llevará insertado ojallito de 3/8" de ancho por 1 1/8" de largo medida acabada, forma una flecha con atraque en paralelo de 5/16" en parte inferior (punta).</p> <p><b>Ensanche principal cintura fundillos de 1 1/4" – costura</b></p> <p><b>Cadeneta:</b> Llevaran los forros de los bolsillos delanteros fundillos, costados y entrepiernas.</p> <p><b>Acabado interior Ribeteado:</b> Llevarán los bolsillos ensancho (fundillos) y garreta.</p> <p>BASTA. - Orillado con remalle 3/16", basta doblado 1 2/4" aproximadamente, bastilla en máquina rastilladora en costura invisible.</p> <p><b>Accesorios para Saco y pantalón:</b> Botones de acrílico de: 24 líneas = 12 Unidades 24 líneas interior pantalón 32 líneas - 4 unidades Corchetes de metal para pantalón de dos patitas antioxidente. Cierre de metal de excelente calidad Hilo de coser 40/2 Hilo de remalle Cinta p/ pretina elasticada c/ bordado antideslizante. Etiqueta, instrucción de lavado con talla en saco y pantalón. Etiqueta para saco - marca interna. Etiqueta para saco marca cuello (pie de cuello) donde se pegará la etiqueta colgador. Alfileres cabeza plateada 1 para el pantalón. Bolsa de polietileno cristalino para terno Colgador anatómico</p>
--	--	--	--



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

			Porta terno.																		
02	104	PARES	<p><b><u>ZAPATO DE VESTIR DE CUERO PARA CABALLERO COLOR NEGRO</u></b></p> <p><b>TIPO:</b> vestir con pasador.</p> <p><b>COLOR:</b> Negro</p> <p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p><b>CAPELLADA A CORTE:</b> Capellada en piel natural de origen bovino, con libre de 1.5 mm de espesor, tacto suave a plena flor.</p> <p><b>FORRO:</b> Badana de cuero de 0.8 a 1.0 mm espesor, tacto suave y natural garantiza la transpirabilidad al pie del usuario.</p> <p><b>PLANTILLA:</b> De piel de bovino de calibre 1.00 mm de espesor, tacto suave y garantiza la transpirabilidad al pie.</p> <p><b>FORRO DE TALÓN:</b> Forro de talón interno, en piel de origen bovino de calibre 1mm de espesor colocado por el lado de la canaza para que actúe como freno para evitar el deslizamiento del pie.</p> <p><b>FALSA:</b> Tiene la función de dar estabilidad el calzado está entre el corte y el piso del producto. Fibra y cambrillón de acero.</p> <p><b>PUNTERA:</b> Termoplástico</p> <p><b>CONTRAFUERTE:</b> Termoplástico de 1.00 mm de espesor, es una tela de algodón y poliéster no tejida de presentación en laminas.</p> <p><b>Piso:</b> De cuero con inserto antideslizante.</p> <p><b>COSTURA:</b> Hilo Nylon, de alta tenacidad, resistente a la elongación y tensiones, el color acorde con el color de la capellada.</p> <p><b>SUELA:</b> PVC con inserto de suela/antideslizante</p> <p><b>PASADOR:</b> Pasador de 80 cm de longitud permitiendo la perfecta elaboración del lazo de amarre.</p> <p><b>HORMA:</b> Anatómica de origen italiano</p> <p><b>Acabado de cuero:</b> Cremas naturales nutritivas.</p> <p><b>Acabado de suela:</b> Cera emulsión</p> <p><b>CONSTRUCCIÓN:</b> Proceso de producción comentado, estabilizado con el sistema "AutomaticHeat Setter", de origen italiano que le permite mantener la forma original al producto durante buen tiempo después de su uso.</p> <p>Serie: 38 – 45</p> <p><b>Tallas y Cantidades</b></p> <table><tr><th>TALLA</th><th>38</th><th>39</th><th>40</th><th>41</th><th>42</th><th>43</th><th>44</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>CANTI.</td><td>7</td><td>23</td><td>25</td><td>31</td><td>12</td><td>3</td><td>3</td><td>104</td></tr></table>	TALLA	38	39	40	41	42	43	44	TOTAL	CANTI.	7	23	25	31	12	3	3	104
TALLA	38	39	40	41	42	43	44	TOTAL													
CANTI.	7	23	25	31	12	3	3	104													
03	208	UNIDAD	<p><b><u>CAMISA DE POLIPIMA MANGA LARGA</u></b></p> <p><b>MATERIAL:</b> Polipima de 35 % poli viscosa y 65 % de algodón, de fabricación nacional.</p> <p>Tallas a escoger.</p> <p><b>COLOR:</b> Celeste entero (<b>Cantidad 104</b>) y Plomo plata (<b>Cantidad 104</b>)</p> <p><b>CARACTERISTICAS</b></p> <p><b>Entalle:</b> V – Taper</p> <p><b>Cuello:</b> London</p> <p>Remallado con puntada de seguridad 5/16"</p> <p>Botones de 18L</p> <p>Etiqueta de composición + etiqueta de procedencia a 3" de la basta</p> <p>Etiqueta de marca y de talla</p> <p>El cuello remallado con puntada de seguridad de 5/16".</p> <p>Bolsillo bastillado a 1 1/8" con pespunte al filo, y firma bordada al tono.</p> <p>Botón de repuesto.</p> <p>Yugo de 5½ de largo x 1" de ancho incluido atraque.</p> <p>Puño recortado c/ojal de 11/16" y botón de 18 líneas.</p>																		



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

			<p>Espalda (línea) embolsado a 3/8". Tablero de 1 3/8" profundidad de 11/16" Remalle c/puntada de seguridad 5/16" <b>Tallas:</b> De 15 - 18 ½.</p> <p><b>Tallas y Cantidades</b></p> <table><tr><th>TALL.</th><th>14½</th><th>15</th><th>15½</th><th>16</th><th>16½</th><th>17</th><th>17½</th><th>18</th><th>18½</th><th>TOTAL</th></tr><tr><td>CANTI.</td><td>1</td><td>5</td><td>30</td><td>26</td><td>24</td><td>9</td><td>8</td><td>1</td><td>0</td><td>104</td></tr></table>	TALL.	14½	15	15½	16	16½	17	17½	18	18½	TOTAL	CANTI.	1	5	30	26	24	9	8	1	0	104
TALL.	14½	15	15½	16	16½	17	17½	18	18½	TOTAL															
CANTI.	1	5	30	26	24	9	8	1	0	104															
04	104	UNIDAD	<p><b><u>CORBATA DE MICROFIBRA DE POLIÉSTER</u></b></p> <p><b>MATERIAL:</b> Microfibra - teflon anti manchas <b>COLOR:</b> vino <b>MODELO:</b> Clásico moderno estilo ejecutivo <b>COMPOSICIÓN:</b> Microfibra <b>DIMENSIONES</b> <b>Largo:</b> 1.45 mt. a 1.55 mt. <b>Ancho mayor:</b> 8.0 cm +/-2% cm. <b>Ancho menor:</b> 4.0 cm +/-2% cm. <b>Hilo de costura:</b> algodón / poliéster de 04 cebos retorcidos y/o tono de la tela. <b>Forro interno:</b> Tafeta labrada para la parte ancha de la corbata, de acuerdo al color de la tela, entretela de borde a borde en toda la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza. <b>Entretela:</b> fusionarle que otorgue buena caída <b>ACABADO:</b> Planchado Termo Fijado, exentos en material y confección. <b>PRESILLA:</b> Cintillo de la misma tela colocada en la parte posterior de la corbata. <b>PRESENTACIÓN:</b> Debidamente embolsadas, con excelente presentación. <b>ETIQUETAS:</b> Una con instrucciones de lavado, cuidado y uso, otra con composición (%) de tela y además con marca de confeccionista. <b>La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).</b></p>																						
05	104	PARES	<p><b><u>MEDIAS DE VESTIR DE ALGODÓN CABALLERO</u></b></p> <p><b>MATERIAL:</b> Afranelado <b>COMPOSICION:</b> 75% Algodón - 25% Nylon <b>COLOR:</b> Gris claro</p>																						

**3.4.3 TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES**

**3.4.3.1 CONDICIONES GENERALES**

**a) Muestras antes de la ejecución contractual**

Antes de la ejecución contractual, se requiere la presentación de muestras. Cada postor deberá presentar una (01) muestra por cada bien correspondiente a la fila del paquete, acompañada de su respectiva Ficha Técnica. La finalidad de esta presentación es permitir la comparación entre la oferta del postor y los requerimientos técnicos mínimos (especificaciones técnicas) en las bases, evaluando aspectos como el diseño, los materiales e insumos, la confección y los acabados.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

La evaluación de las muestras será realizada por el Comité e incluirá diversas verificaciones, tales como la inspección visual del modelo, la resistencia de las costuras y una prueba de operatividad (abrir y cerrar botones y/o cierres). Asimismo, se efectuará una verificación de medidas mediante calibrador, cinta flexible y regla de acero. También se evaluará la cantidad de puntadas por pulgada y el tipo de costura, utilizando una lupa de alta resolución y tomando una muestra parcial con fotografía digital.

Cada muestra deberá contar con un rotulado visible que consigne, de manera obligatoria, la siguiente información: nombre y datos del postor, número del ítem del proceso al cual postula, marca (propia), origen (nacional), talla, sexo y descripción del bien.

Las muestras deberán ser presentadas en la Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional Huánuco, ubicada en el Jr. Calicanto N.º 145 – Amarilis, Huánuco, en el horario de 08:00 am a 13:00 pm y de 15:00 pm a 18:00 pm. El plazo para su presentación se extiende desde el día siguiente de la integración de las bases hasta el mismo día de la presentación de ofertas.

Se deben tener en cuenta algunas consideraciones adicionales. Por ejemplo, se permite la presentación de muestras con tonalidades similares a las solicitadas en las bases. Asimismo, cada muestra deberá estar acompañada de su respectiva Ficha Técnica y Guía de Remisión, siendo esta última parte integrante de la oferta.

La evaluación de las muestras estará a cargo del Comité, con la participación de un representante de la Comisión de Uniformes, debidamente acreditado mediante Resolución, y, de corresponder, un representante del Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional Huánuco (SITRA GOREHCO).

Las muestras no seleccionadas deberán ser retiradas dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la adjudicación de la buena pro. Vencido dicho plazo, serán eliminadas sin lugar a reclamo. En cuanto a las muestras presentadas por los postores ganadores, estas quedarán en poder del Gobierno Regional Huánuco como referencia para la entrega contractual, y serán devueltas una vez concluido el proceso de recepción final.

**b) Muestras durante la ejecución contractual**

Luego de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar obligatoriamente una Muestra Completa del Uniforme (las muestras considerarán el número de prendas requeridas y señaladas en el paquete), al día siguiente de haberse suscrito el contrato.

Las prendas incluidas en la muestra deberán estar confeccionadas en talla M. En el caso específico de las camisas, estas deberán corresponder a la talla 16, y las corbatas deberán cumplir con el estándar de mercado. La muestra presentada deberá cumplir estrictamente con los requisitos y aspectos técnicos establecidos en las especificaciones técnicas del proceso.

Una vez evaluada, la muestra será devuelta en el estado en que se encuentre. El contratista deberá recogerla en un plazo máximo de diez (10) días calendario, previa presentación de la guía de remisión correspondiente. Vencido dicho plazo, el Gobierno Regional Huánuco no se responsabilizará por cualquier deterioro que pudiera sufrir la muestra, sin lugar a reclamo por parte del contratista.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**c) Toma de Medidas**

El día de la suscripción del contrato, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos entregará al contratista el listado completo de los(as) trabajadores(as) beneficiarios(as) y acordará con su representante la fecha, hora y lugar donde se realizará la toma de medidas, dentro de las instalaciones del Gobierno Regional de Huánuco. Dicho acuerdo quedará registrado en un acta firmada por ambas partes.

La toma de medidas deberá realizarse en un mínimo de tres (03) días dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la suscripción del contrato. Al término de cada jornada programada, el contratista deberá entregar a cada trabajador(a) una copia de sus medidas.

En caso de que, al finalizar el plazo establecido para la toma de medidas, aún existan trabajadores(as) que no se hayan presentado, el contratista procederá a confeccionar los uniformes en talla estándar, al día siguiente del vencimiento del referido plazo.

El postor adjudicado, luego de la firma del contrato, deberá presentar a través de la Unidad de Trámite Documentario, con atención a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la relación del personal que será designado para la toma de medidas. Este equipo deberá estar conformado, como mínimo, por un (01) Coordinador de Toma de Medidas, quien se encargará de las coordinaciones con los miembros de la Comisión encargada de la adquisición del Uniforme Institucional 2025 (designada mediante Resolución Ejecutiva Regional N.° 046-2025-GRH/GR), y por dos (02) costureras o dos (02) sastres, según corresponda al tipo de prenda adjudicada. Las costureras se encargarán de tomar las medidas a las damas y los sastres a los caballeros. Asimismo, se deberá adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada integrante del equipo.

El personal designado por el contratista deberá presentarse con la indumentaria adecuada y portando su fotocheck vigente, a fin de garantizar la correcta identificación y formalidad durante el proceso de toma de medidas.

**d) Precisión**

Los uniformes deberán ser entregados en colgadores resistentes y dentro de bolsas de polipropileno con cierre visible, que garanticen su protección durante el traslado y almacenamiento. Tanto en la bolsa como en la prenda deberá figurar de manera visible el número de registro y el nombre completo del trabajador(a), conforme a la relación proporcionada al Contratista para la toma de medidas.

El transporte y entrega de los uniformes hasta el Almacén del Gobierno Regional de Huánuco será responsabilidad exclusiva del Contratista, asumiendo todos los costos y riesgos asociados al traslado.

**e) Forma de Entrega**

La entrega de los bienes, se efectuará, debidamente rotulados por tipo de prenda. La cantidad de prendas a entregar en el almacén central del Gobierno Regional Huánuco, será en una sola entrega, una vez verificado la cantidad física del bien, el proveedor deberá entregar la cantidad solicitada, especificada en la Orden de Compra, siendo recepcionado por el responsable de la Unidad de Almacén, por parte de la entidad.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

**3.4.3.2 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

Para la adquisición de uniforme institucional, en cuanto a la elaboración de las especificaciones técnicas y/o requerimientos técnicos mínimos se podrá tomar en cuenta las Normas Técnicas Peruanas – INDECOPi sobre confecciones referidas a niveles de calidad del vestuario institucional requeridas en las especificaciones técnicas.

**3.4.3.3 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en soles, en pago único, al 100% del monto vigente de la orden de compra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 145 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de Verificación de los bienes emitido por los miembros de la comisión encargada para la adquisición del Uniforme Institucional 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°046-2025-GRH/GR.
- Conformidad de bienes, emitido por el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.
- Guía de remisión.
- Comprobante de pago.

**3.4.3.4 SANCIONES**

El régimen de infracciones y sanciones se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el cual regula las infracciones administrativas imputables a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, en el marco de los procedimientos de contratación pública.

**3.4.3.5 GARANTÍA COMERCIAL DE LAS PRENDAS**

**a) Alcance de la Garantía**

El proveedor es responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega de los bienes, sin ningún tipo de defectos de diseño y/o fabricación, con las características requeridas en buenas condiciones y serán verificadas por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (área usuaria) y los miembros de la Comisión de Uniforme Institucional 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°046-2025-GRH/GR.

**b) Condiciones de la Garantía**

El Contratista deberá garantizar que los uniformes entregados sean nuevos y libres de defectos de fabricación, inadaptación con el uso normal o cambios de color a sólo requerimiento de la Sub Gerencia



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

de Gestión de Recursos Humanos.

En caso que le proveedor entregue bienes defectuosos, este deberá reemplazarlos en plazo máximo de 48 horas de comunicado, por uno de igual característica sin que ello signifique un costo adicional para la Entidad.

La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (Materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

**c) Periodo de la Garantía**

La garantía de los bienes, será de un año (01) año; computado a partir del día siguiente otorgado la conformidad de Compra por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Entidad.

**d) Reposición del bien**

Se repondrá el bien en un plazo de 15 días calendarios, siempre y cuando exista algún defecto de fábrica, la misma que deberá ser evaluada por parte del área usuaria y proveedor. La garantía debe cubrir los defectos de fabricación, averías, entre otros, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**e) Reclamos que Formulen los Trabajadores del Gobierno Regional Huánuco**

El Contratista garantizará que los reclamos que se formulen serán resueltos en un plazo no mayor de Quince (15) días calendarios computados a partir del día siguiente de realizado el reclamo.

Para ello el usuario final deberá probarse las prendas y formulará el reclamo correspondiente en forma integral ante el Contratista en la fecha designada de común acuerdo entre el Gobierno Regional Huánuco y el Contratista, reclamo que deberá ser anotado en el Acta de Recepción, colocando la fecha respectiva.

No se aceptarán reclamos a las prendas que no fueron observadas en su oportunidad. El personal que no formule su reclamo en el Acta de Recepción se considerará por conforme su uniforme.

Una vez arregladas las prendas observadas, estas serán devueltas al usuario final directamente por el Contratista en el lugar de entrega.

**3.4.3.6 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**a. Área o unidad orgánica responsable de la recepción del bien**

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable del Almacén central del Gobierno Regional



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

Huánuco, quien deberá verificar que éstos cumplan con las Características Técnicas Estipuladas en el Contrato u Orden de Compra y con las muestras ganadoras del proceso de adquisición en mención, así como la calidad, las cantidades para su distribución y cumplimiento de las condiciones contractuales, con la presencia de los miembros de la comisión encargada para la adquisición del Uniforme Institucional 2025 designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 046-2025-GRH/GR y el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

**b. Responsable de la verificación del bien**

Los responsables de la verificación de los bienes estarán a cargo de los miembros de la Comisión de Uniforme Institucional 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 046-2025-GRH/GR, quienes deberán verificar que éstos cumplan con las características técnicas estipuladas en el Contrato u Orden de Compra y con las muestras ganadoras del proceso de adquisición en mención, así como la calidad, las cantidades para su distribución y cumplimiento de las condiciones contractuales.

**c. Conformidad de bienes**

La conformidad de la adquisición de los bienes será emitida por el funcionario responsable de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (Área Usaria).

La Acta de Verificación de los bienes estará a cargo de los miembros de la comisión encargada para la adquisición del Uniforme Institucional 2025, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 046-2025-GRH/GR.

**3.4.3.7 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato, EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**3.4.3.8 GESTIÓN DE RIESGOS**

No aplica

**3.4.3.9 RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato en los casos establecidos en el artículo 68 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de configurarse alguno de los supuestos de resolución contractual, las partes procederán conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

**3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

No aplica.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 484,500.00 (Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 60,562.28 (Sesenta Mil Quinientos Sesenta y Dos y 28/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de uniformes institucionales, tales como: sacos y pantalones para dama y caballero, blusas y camisas formales, zapatos de vestir, corbatas, carteras institucionales y medias de vestir para caballeros, que formen parte de la dotación de indumentaria para personal administrativo, funcionarios y directivos de instituciones públicas o privadas.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago; no obstante, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”), o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 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 diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE  
RECURSOS HUMANOS.

**“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”**

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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

No aplica

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

No aplica



Firmado digitalmente por:  
FLORIDA PONCE Nami FAU  
20489260731 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 19/05/2025 17:28:57-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de cien puntos.

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

### 2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

#### A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p><b>[40] puntos</b></p> <p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>

### 2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 12</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p> </div>	<p><b>[30 puntos]</b></p> <p>De [44] hasta [45] días calendario: <b>[30] puntos</b></p> <p>De [46] hasta [47] días calendario: <b>[25] puntos</b></p> <p>De [48] hasta [49] días calendario: <b>[20] puntos</b></p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p>	<p><b>[5] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[5] puntos</b></p>

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>5</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>6</sup>, y estar vigente<sup>7</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>
--	---

<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>8</sup></b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p><b>[25] puntos</b></p> <p>Más de [1.5] hasta [2] AÑOS: <b>[25] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [1.5], AÑOS: <b>[20] puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p>	

<sup>5</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>6</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>7</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>8</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>A. OFERTA ECONÓMICA</b>	[40] puntos
<b>FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>B. PLAZO DE ENTREGA</b>	[30] puntos
<b>C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	-
<b>D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>	-
<b>E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	-
<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	[5] puntos
<b>G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	[25] puntos
<b>H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS</b>	-
<b>I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	-
<b>J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	-
<b>K. VIDA ÚTIL DEL BIEN</b>	-
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES 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 **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Pública.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas de en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

##### **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 O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O 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 CASO DEL SISTEMA DE ENTREGA DE LLAVE EN MANO O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO, SEGÚN CORRESPONDA].**

#### Importante para la entidad contratante

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

##### **CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), 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.

*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 ULTIMO CASO].*

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

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

#### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

##### **CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]*

##### **CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

*Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]*

*En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

##### **CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

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

#### **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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

#### **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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

#### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:*

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de bienes de alta complejidad que se ejecuten bajo el sistema de entrega de llave en mano o llave en mano con mantenimiento u otros que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*

##### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. 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 PLAZO MÁXIMO DE SIETE (7) DÍAS O DE VEINTE (20) DÍAS, ESTO ÚLTIMO EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>12</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las

<sup>12</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **Importante para la entidad contratante**

*- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada debe incluir la siguiente cláusula:*

##### **CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

*Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]*

*- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:*

##### **“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL REQUERIMIENTO]”,*

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

#### **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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>13</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>14</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>15</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>16</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

##### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.”*

<sup>13</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>14</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>16</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.



*En caso las partes opten por la Junta de Prevención y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- *Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- *Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- *El agotamiento del procedimiento ante la JPRD es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha 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):		
MYPE <sup>18</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en 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/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>22</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>23</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>24</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>25</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>22</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>23</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>24</sup> Reglamento de la Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>25</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]**

Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>26</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>27</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>26</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>27</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

## ANEXO N° 3<sup>28</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>28</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>29</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>30</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor.*

**ANEXO N° 5<sup>32</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con cargo [...] en la entidad [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>32</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>34</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** e 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 incluyen 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NÚMERO] DENOMINACIÓN Y NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor [.....] representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, el tipo de documento con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en el primer pago del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma [.....] en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a favor del proveedor al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PERFECCIONAMIENTO DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE  
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]  
Presente.-**

El que se suscribe, [.....], [.....] 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]**, declaro bajo juramento  
su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel  
cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día  
siguiente de la adjudicación del mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley  
N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 10<sup>35</sup>**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

---

s y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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 O LLAVE EN MANO CON MANTENIMIENTO 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° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> 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.<sup>42</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

***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.***

<sup>41</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>42</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que 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 El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

NOMBRE DEL PARIENTE 1 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

NOMBRE DEL PARIENTE 2 [...] con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>45</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 16**

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

**ANEXO N° 17<sup>46</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA N° 14-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNARSÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

<sup>46</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**

## ANEXO N° 18

### ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL, EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NÚMERO 3.1 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda