

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° 01-2025-GRSM-DRE-DEC**

CONTRATACIÓN DE BIENES

“Adquisición de uniformes institucionales para el personal inmerso en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y funcionarios, de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba, 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
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 93 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 	Artículos 66, y 93 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	la oferta económica es simultánea a la evaluación técnica, por lo cual la oferta económica es un factor de evaluación.	
	4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.	
e) Otorgamiento de la buena pro	<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.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico 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
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<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><u>Excepciones:</u> 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) Contrato de consorcio, de ser el caso.</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"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. 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. 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. <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>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.</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>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</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.	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT ¹ . 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.
f) Centro de administración de la JPRD elegida por el postor, de corresponder.	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 Pladipoc 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

¹ 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-emitir-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 N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°.32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley Nª 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27037 - Ley de promoción de la inversión en la amazonia.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTÍN
RUC N° : 20404224809
Domicilio legal : Jr. Varacadillo N° 237 – Moyobamba – San Martin
Teléfono: : No se cuenta
Correo electrónico: : abastecimientoue300@dresanmartin.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Bienes para la Adquisición de uniformes institucionales para el personal inmerso en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y funcionarios, de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba; correspondiente al año 2025.

ITEM PQTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
	UNIFORME INSTITUCIONAL - DAMAS	520	
1	BLUSA	130	UNIDAD
2	PANTALÓN PARA DAMA	65	UNIDAD
3	BLAZER PARA DAMA	65	UNIDAD
4	POLO DE DAMA INSTITUCIONAL	130	UNIDAD
5	VESTIDO	65	UNIDAD
6	FALDA	65	UNIDAD
	UNIFORME INSTITUCIONAL - CABALLEROS	450	
1	PANTALÓN DE VESTIR CLASICO	75	UNIDAD
2	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA	75	UNIDAD
3	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA	75	UNIDAD
4	POLO DE CABALLERO INSTITUCIONAL	150	UNIDAD
5	BLAZER DE VESTIR PARA CABALLERO	75	UNIDAD
	CANTIDAD TOTAL	970	UNIDADES

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

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 con **Memorando N° 333-2025-GRSM-DRESM/D el 03 de julio de 2025.**

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - 00

² 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 documentos³ 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 – PIDE⁴ 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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.

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.

- g) **MUESTRA FISICA:** Los postores deberán presentar obligatoriamente **un ejemplar de cada bien solicitado del uniforme de dama y caballero**, según cuadro establecido en el numeral 1.3 Objeto de la convocatoria (Sección Específica de las Bases), de acuerdo al material, diseño, color y modelo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Las cuales se describen en el CAPITULO III REQUERIMIENTO numeral 3.2 de la sección Específica de las Bases

La presentación de las Muestras físicas se realizará a través de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones (Mesa de Partes – Tramite Documentario de la Entidad) - DRESM, sito en el Jr. Varacadillo N° 237 - Moyobamba – San Martin, con atención al área de Logística como Dependencia Encargada de las Contrataciones – DEC de la Entidad, en las fechas señaladas en el cronograma del procedimiento de selección para la **PRESENTACION DE OFERTAS**, en el horario de la mañana de 07:30 a 13:00 horas, y horario de la tarde de 14:30 a 17:00 horas. Pasado el horario indicado no se recibirá ningún tipo de muestra.

Las muestras serán entregadas mediante documento con la respectiva Guía de Remisión debidamente rotulado indicando el tipo y N° de procedimiento de selección, y nombre del postor, donde se detalle cada uno de los bienes que se entregan, teniendo presente que el postor que no presente dichas muestras en la fecha prevista, no podrá participar en la presentación de Ofertas.

Las muestras, serán evaluadas en acto privado por el COMITE, con la participación de todos sus miembros integrantes designados para este fin, donde se verificará que cumplan con los Requerimientos Técnicos Mínimos exigidos en las bases, cuyo resultado será determinante para la admisibilidad de las ofertas, es decir, en caso que las muestras no pasen la evaluación, la oferta será NO ADMITIDA.

La metodología que se utilizará es el método de la observación para lo cual se realizará la Identificación de los participantes del procedimiento de selección y se separará las muestras en el orden correspondiente a calificar según el cuadro detallado, a fin de verificar su cumplimiento, según las Especificaciones Técnicas y/o Requerimientos Técnicos Mínimos, exigidos en las Bases.

Las muestras del postor ganador y del segundo lugar quedaran en custodia de la entidad como elementos de referencia, hasta la culminación del procedimiento de selección, con el internamiento de los bienes adjudicados.

Los postores cuyas muestras no cumplan con las especificaciones técnicas y/o no hubieran sido favorecidos con la buena pro, podrán solicitar su devolución, por lo que tendrán treinta (30) días calendarios, después de la presentación de dichas muestras.

La Entidad no se responsabiliza de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras, una vez transcurrido dicho plazo.

- 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° 7**). 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-531-043340

Banco : Banco de la Nación

N° CC⁵ : [.....]

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁵ En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete.
- i) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- j) 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

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: abastecimiento300@dresanmartin.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en el Área de Logística, de la Dirección Regional de Educación, sito en el Jr. Varacadillo N° 237 – Moyobamba – San Martín.

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 **ÚNICO PAGO**.

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

- Informe de medición de tallas del uniforme al personal, emitido por el contratista.
- Acta de recepción emitida por el área de almacén - DRESM.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Gestión de Recursos Humanos – DRESM, emitiendo la conformidad de los bienes.
- Factura del contratista y/o comprobante de pago.
- Guía de remisión.

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 Oficina de atención al Usuario y Comunicaciones – DRESM (Mesa de Partes – Trámite Documentario de la Entidad), en el Jr. Varacillo N° 237 – Moyobamba – San Martín.

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de uniformes para el personal de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba, tiene por finalidad proveer a nuestros servidores la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades administrativas dentro de la entidad y fuera de ella en su representación, promoviendo su bienestar y así brindar las mejores condiciones laborales y de sostenibilidad operaciones a beneficio de la integración e identificación del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial con la institución.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición del uniforme institucional para el personal de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba, tiene por finalidad proveer a nuestros servidores la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades administrativas dentro de la entidad y fuera de ella en su representación, promoviendo su bienestar y así brindar las mejores condiciones laborales y de sostenibilidad operaciones a beneficio de la integración e identificación del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial con la institución

ITEM PQTE	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA
	UNIFORME INSTITUCIONAL - DAMAS	520	
1	BLUSA	130	UNIDAD
2	PANTALÓN PARA DAMA	65	UNIDAD
3	BLAZER PARA DAMA	65	UNIDAD
4	POLO DE DAMA INSTITUCIONAL	130	UNIDAD
5	VESTIDO	65	UNIDAD
6	FALDA	65	UNIDAD
	UNIFORME INSTITUCIONAL - CABALLEROS	450	
1	PANTALÓN DE VESTIR CLASICO	75	UNIDAD
2	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA	75	UNIDAD
3	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA	75	UNIDAD
4	POLO DE CABALLERO INSTITUCIONAL	150	UNIDAD
5	BLAZER DE VESTIR PARA CABALLERO	75	UNIDAD
	CANTIDAD TOTAL	970	UNIDADES

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.

b. Sistema de entrega

No aplica.

c. Plazo de entrega

El plazo de ejecución de la prestación es de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la Orden de Compra.

Los mismos que incluyen 02 días calendarios para la toma de medidas al personal.

d. Lugar de entrega de los bienes

El contratista entrega el lote de uniformes del personal en la oficina de almacén de la Dirección Regional de Educación San Martín, en el horario de 08:00 a 13:00 Horas y de 14:30 a 17:00 horas, sito en el jirón Varacadillo N° 237, en la ciudad de Moyobamba. La entidad no está obligada a recibir los uniformes fuera de la fecha u horarios establecidos.

e. Adelantos

No aplica.

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.

g. Subcontratación

No aplica.

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: Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de San Martín.

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA DRE SAN MARTÍN Y UGEL MOYOBAMBA

Órgano y/o Unidad Orgánica	Oficina de Gestión de Recursos Humanos - DRESM
Meta Presupuestaria	0065 – Recursos Ordinarios
Específica de Gasto	21.21.11 – Uniforme Personal Administrativo
Actividad del POI	C0113 – Planificación y Organización de los Recursos Humanos Uniforme del Personal
Denominación de la Contratación	Adquisición de uniformes institucionales para el personal inmerso en el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y funcionarios, de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba; correspondiente al año 2025.

1. FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de uniformes para el personal de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba, tiene por finalidad proveer a nuestros servidores la vestimenta adecuada para el desarrollo de sus actividades administrativas dentro de la entidad y fuera de ella en su representación, promoviendo su bienestar y así brindar las mejores condiciones laborales y de sostenibilidad operaciones a beneficio de la integración e identificación del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057, y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial con la institución.

2. ANTECEDENTES:

La oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene programado la adquisición del uniforme institucional el cual se encuentra establecido en el Plan Operativo 2025, los servidores inmersos bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y funcionarios de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba, reciben una vez al año un juego de uniformes institucionales, por lo cual, la Oficina de Recursos Humanos tiene programado la adquisición del uniforme institucional, el cual se encuentra establecido en el Plan Operativo de Institucional 2025

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo General

Adquisición de uniformes institucionales para el personal inmerso en el Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y funcionarios, de la Dirección Regional de Educación San Martín y Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba.

3.2. Objetivos Específico

Dotar de mejores condiciones laborales al personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29944 Ley de la



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Página 1 de 48

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionسانmartin.gob.pe/?codigo=ddb4923fWb75A4cfa7b141Tdfc1ba737a2c&anexo=3186078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Reforma magisterial y funcionarios de la Dirección Regional de Educación, con la finalidad de mejorar el desempeño laboral a través del fortalecimiento del sentido de pertenencia con la Entidad y así dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

La Dirección Regional de Educación San Martín, requiere la adquisición del uniforme institucional en beneficio del personal bajo el Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29944 de la Reforma Magisterial en las cantidades que se detallan a continuación:

4.1. Descripción de los bienes a contratar

CUADRO N° 01 UNIFORME INSTITUCIONAL - DAMAS			
N° Item	Detalle	Cantidad	Unidad de Medida
01	BLUSA	130	UNIDADES
02	PANTALÓN PARA DAMA	65	UNIDADES
03	BLAZER PARA DAMA	65	UNIDADES
04	POLO DE DAMA INSTITUCIONAL	130	UNIDADES
05	VESTIDO	65	UNIDADES
06	FALDA	65	UNIDADES

CUADRO N° 02 UNIFORME INSTITUCIONAL - CABALLEROS			
N° Item	Detalle	Cantidad	Unidad de Medida
01	PANTALÓN DE VESTIR CLÁSICO	75	UNIDADES
02	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA	75	UNIDADES
03	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA	75	UNIDADES
04	POLO DE CABALLERO INSTITUCIONAL	150	UNIDADES
05	BLAZER DE VESTIR PARA CABALLERO	75	UNIDADES

NOTA: El proveedor ganador, deberá apersonarse a la Dirección Regional de Educación San Martín, sito en el Jr. Varacillo N° 237 - Moyobamba - San Martín, para realizar las medidas al personal y determinar las tallas correspondientes del uniforme institucional, el mismo que debe realizarse en 3 (tres) oportunidades, según detalle:

- 1° Registrar tallas del personal DRESM Y UGEL;
- 2° Prueba previa a la costura final - finiquitar detalles y
- 3° Prueba final – de haber alguna observación subsanarlo antes de entrega.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb75A4c1a7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.2. Características y Condiciones

4.2.1 Características Técnicas

Los bienes a adquirir deben cumplir con las siguientes características Técnicas:

VESTUARIO DE DAMA

FICHA TÉCNICA PARA BLUSA DE TELA PARA DAMA

ARTICULO	B L U S A
MODELO:	Blusa con Cuello camisero BOTTON DOWN, escote en V
TELA:	FILL A FILL
COMPOSICION	60% algodón 40% poliéster
COLOR:	BLANCO
DISEÑO	Ejecutivo
CUELLO	Modelo ejecutivo con botton down, (botón de acrílico al tono de la tela cuello Superior: De 03 piezas (2 piezas externas, 1 pieza interna) fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespuntado a 1/16".
DELANTERO	Consta de 2 cortes 6 botones de acrílico al tono de la tela principal en cada pechera tendrá 6 pliegues de un ml de forma vertical.
ESPALDA	Tendrá 2 pinzas 1 a cada lado
MANGAS:	Cortas modelo ejecutivo basta de 2 cm aprox
HOMBROS:	pegadas al cuerpo Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta
ENSANCHES	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm (IR).
BOTONES	6 botones de acrílico N°18 a tono de la tela en el delantero, 1 botón de acrílico N°18 de repuesto botón de acrílico N 16 en cada punta de cuello al tono principal
OJALES	6 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en pie de cuello, hechos en máquina ojaladora de 1.7cm de largo, según diseño
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, instrucciones de lavado,
ACABADO	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	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.)



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

(ANEXO 1- LOGO)	Logo bordado de la DRE-SM. Pecho lado izquierdo de la blusa
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025.

BLUSA DE DAMA (IMAGEN REFERENCIAL)



PANTALÓN DE VESTIR PARA DAMAS

ARTICULO	PANTALÓN PARA DAMA
MODELO	CLASICO
TELA	LINO THALY
COMPOSICIÓN	63% NYLON 32% RAYON 5% SPANDEX +/- 5%
COLOR	AZUL NOCHE
DISEÑO	EJECUTIVO
CONFECCION	sobre medida según servidora.
PRETINA	Pretina recta de 4 cm de alto, c/margen de despunte de 1/16" en todo el contorno. Ribete c/tela de forro al pie de la pretina interior, de 0.5 cm de alto.
DELANTERO	Tela cortada al hilo. En la parte central superior lleva un cierre de nylon al tono de la tela. Lleva 1 pinza de 10 cm de largo a cada lado.



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4ca7b141Tdfc1ba737a2c&anexo=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

POSTERIOR	Tela cortada al hilo, 02 piezas. Con 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según grafico
BOLSILLO SECRETO	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho de la prenda, bajo pretina. Las medidas son de 9 cm de abertura útil y 10 cm 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, embolsado y respuntado c/301, en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreto debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
CIERRE	Cierre con cremallera de metal diente dorado, al tono de la tela principal
BOTONES	1 botón N° 24 al tono de la tela principal en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
OJALES	Lleva 1 ojal horizontal, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
BASTA	De 5cm (IR) cosidos con máquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será 2cm c/301
ENSANCHES	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm, unido c/301. En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2 cm (IR). En la entrepierna delantera, con costura de 2cm (IR). En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm en la parte superior y en la parte inferior de 2cm.
HILOS	De costura con 301 40/2 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusional (genero adhesivo), de 85 gr/m2 +/- 5%, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60 gr para la galleta y galleton.
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada 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 fusional, etc.)
PRESENTACIÓN	Será presentado en colgador plástico y porta terno con logotipo del confeccionista, color negro con cierre.
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb75A4c9a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA DE BLAZER PARA DAMA

ARTICULO	BLAZER PARA DAMA
MODELO	SASTRE MANGA LARGA
TELA	LINO THALY
COMPOSICIÓN	63% NYLON 32% RAYON 5% SPANDEX +/- 5%
COLOR	MARFIL
DISEÑO	ejecutivo
CONFECCIÓN	sobre medida según servidora.
CUELLO	Sin solapa, con entretela tejida fusionable. Tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida En los extremos, de cuello y pechera fusionada con entretela tejida, embolsado c/ 301 y pespunte de quiebre de 1/16"
VUELTA	Vuelta de una sola pieza Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301
DELANTERO EXTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO:	Consta de un corte princesa que nace desde la sisa y termina en el ruedo, a cada lado. Lleva 5 botones forrados de a misma tela principal encima de la pechera altura del busto y cintura, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
DELANTERO INTERNO LADO DERECHO E IZQUIERDO	Llevará medio forro en el lado izquierdo y derecho de la parte delantera interna con Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste del forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste. Prenda totalmente remallada en el interior <ul style="list-style-type: none">- en la parte izquierda interna llevara un bolsillo tipo cartera en forma vertical- en la parte izquierda interna llevara 1 botón de repuesto
ESPALDA EXTERNO	La espalda tendrá corte princesa a cada lado y corte anatómico en el Centro.
ESPALDA INTERNO	Sin forro. En la parte central (corte anatómico) y en la unión de costuras que nace desde la sisa hasta el ruedo llevara sesgo al tono de la tela principal
BOTONES	En el delantero llevara total 10 botones (5 en el lado derecho y 5 en el lado izquierdo) los botones serán totalmente forrado con la misma tela principal del saco
MANGAS	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). En la parte inferior de la manga lleva basta de 2 cm
HOMBRERAS	De espuma forradas y orilladas c/504
BASTA	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida Fusionable
ENSANCHES	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno, vivos, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga.
ETIQUETA	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqute de instrucciones de lavado.
ACABADOS	La prenda debe estar planchada y vaporizada
PRESENTACION	Será presentado en colgador y porta terno con logotipo del confeccionista, color negro con cierre.
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025.

BLAZER PARA DAMA (IMAGEN REFERENCIAL)



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&anex=3182678>

Página 7 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA PARA EL POLO DE DAMA INSTITUCIONAL

ARTICULO	POLO DE DAMA
TIPO	cueillo camisero
TELA	pique 30/1
COMPOSICION	100% algodón
COLOR	blanco
MARCA	detallar
MODELO	manga corta
CONFECCION	por tallas S, M, L, XL, XXL
CUELLO	box (camisero) con pie de cuello color guinda el cuello color blanco será tejido con línea guinda
TAPETERA	tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello. (de hombro a hombro).
DELANTERO	1 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de ¼" entre sí y interiormente remallado. lado izquierdo superior 01 bolsillo tipo parche con el mide según diseño., de base recta que termina con un vivo superior de 2 cm. de ancho, con pespunte de 3 mm. del filo, de tela el tamaño del bolsillo de 14 cm. de largo x 12 cm. de ancho, según la talla del servidor. bordado de 5. cm, de ancho por 6.5 cm. de alto
ESPALDA	1 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de ¼" entre sí. (recubierto cod. 406) lleva cogotera donde lleva etiqueta de marca más talla.
MANGAS	corta y rectas de una sola pieza cada una, con rip en cada puño de 3.5 cm. de ancho será bordado con líneas nativas según diseño. el rip debe ser ajustable al puño
COSTURAS	mangas, sisas y costuras laterales: costura 514 (remalle mellizo). costuras de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, costura recta y remallada. las costuras son lisas y extensible en todo el cosido
BOTONES	acrílico 100% poliéster resistente al uso
OJALES	rectos echo a maquina
ABERTURA	a los costados
BASTA	doblada, con ancho de 2.5 cm., la unión exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre sí y interiormente remallado.
ACABADOS	planchado y vaporizado la prenda debe estar exenta de defectos de fabricación
ETIQUETAS	de marca, talla, y cuidado de lavado
TALLAS	S, M, L, XL, XXL
LOGOTIPO INSTITUCIONAL	total 2 bordados pecho izquierdo (escudo institucional) espalda slogan institucional según diseño
PRESENTACION	empaque individual en bolsa de polipropileno



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4ca7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>

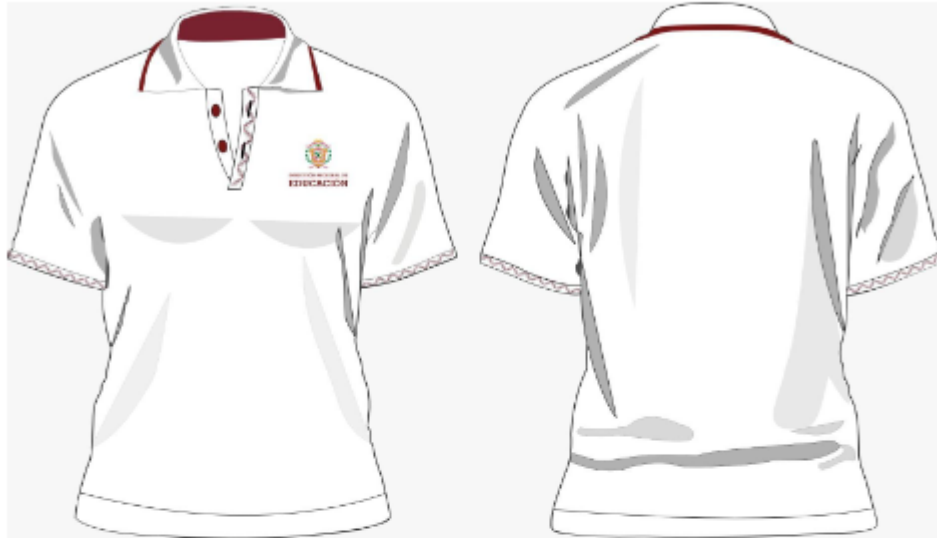


DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

POLO PARA DAMA CON LOGO (IMAGEN REFERENCIAL)



FICHA TÉCNICA DEL VESTIDO SIN FORROS

ARTICULO	VESTIDO
MODELO	SASTRE CORTE PRINCESA
TELA	LINO THALY
COMPOSICION	63% NYLON 32% RAYON 5% SPANDEX +/- 5%
COLOR	AZUL NOCHE
DISEÑO	EJECUTIVO
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> - Cuello redondo. - Delantero cuatro cortes. - cierre invisible (1). - corte princesa hasta la cadera - Manga estilo media luna con pespunte de 0.3 cm - lleva cierre invisible en la espalda. - Entretela tejida fusionable de la mejor calidad.
CONFECCION	sobre medida según servidora.
CUELLO	redondo con entretela tejida fusionable. con C/301 a 1 cm y pespunte de quiebre interno a 1/16" con C/301. Deben ser simétricos.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb75A4c1a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>

Página 9 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PARTE DELANTERO	<ul style="list-style-type: none"> - Con 04 piezas (piezas delantero superior 3 cortes y pieza delantero inferior 1 corte). Llevará un corte a la altura de la cintura - Corte princesa, hasta la cadera que nace de la sisa y termina en la altura de la cadera - Pieza delantera unida con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/ hilo en color azul marino. - basta de 4.00 cm todo el ruedo con maquina remalladora.
PARTE ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> „ Con 04 piezas (piezas delantero y pieza lateral). Llevará un corte a la altura de la cintura - Corte princesa, que nace de la sisa y termina en la altura de la cadera - 01 cierre invisible de nylon al tono de la tela principal, los cuales deben estar colocados de manera invisible en la espalda - en la parte interna Incrustar la etiqueta talla, marca e instrucciones de lavado en la parte interna - Pieza trasera unida con c/301 a 1cm (IR) por lado, formando buen entalle a la prenda. - Presenta pespunte con c/301 a 7mm – 7ppp c/doble hilo en color azul marino. - basta de 4.00 cm todo el ruedo con maquina remalladora - abertura con cruce interior de 5 cm. de largo, con refuerzo de entreteela en ambas caras, con pespunte a 3 mm. del corte y con puntada de 7 ppp, según diseño
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> - estilo media luna - costura con hilo al tono principal de la tela - La manga estará unida con C/301 y llevará atraque interior. - basta de 1.00 cm toda la vuelta
ENSANCHES	Las uniones de las costuras de costados serán de 2.0 cm. por lado (incluido remalle)
BASTA	- De 4.00 cm (IR)de alto,
ENTRETELA	De la mejor calidad adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, cuello (ambas caras), vueltas, cogotera, sisa, espalda parte superior, cabeza de manga, corte de bolsillos, basta de manga y ruedo.
ACABADO	Planchado y vaporizado.
COSTURAS	<ul style="list-style-type: none"> c/301 (recta) - 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp. c/504 (remalle) – 14 ppp
PRESENTACION	Deberá ser presentado en colgador de plástico y porta terno
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=c0b4923fWb75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

VESTIDO SIN FORROS (IMAGEN REFERENCIAL)



FALDA DE VESTIR PARA DAMAS

ARTICULO	FALDA
MODELO	Clásica con pretina recta
TELA	LINO THALY
COMPOSICION	63% NYLON 32% RAYON 5% SPANDEX +/- 5%
COLOR	AZUL NOCHE
DISEÑO	Ejecutivo
CONFECCION	Sobre medida según usuaria,
PRETINA	Clásica con pretina recta de 1 sola pieza, con margen de pespunte en todo su contorno a 1/16". Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, en la parte interior al pie de la pretina para facilitar su colgado
DELANTERO	De una pieza cortada al hilo,



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb75A4ca7b141Tdfic1ba737a2c&anexo=3182678>

Página 11 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPALDA	De dos piezas cortadas al hilo, con una pinza de entalle a cada lado de 8cm de largo aproximadamente; en la parte central superior lleva un cierre de dientes dorados y en la parte inferior una abertura montada.
CIERRE	Cierre de diente dorado, al tono del color a la tela principal.
FORRO	Totalmente forrado con tela popelina al tono de la tela principal
BOLSILLO	Lleva secreto (oculto) ubicado en el lado derecho bajo la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad aproximadamente (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de la misma tela de la falda, remallados y con costura recta en los laterales.
BASTA	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
ENSANCHES	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLES	El ancho de remalle es de 0.5cm
ENTRETELA	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora
ETIQUETAS	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
ACABADOS	La prenda debe estar plancha y vaporizada, 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.)
PRESENTACION	Será presentado en colgador y porta terno con logotipo del confeccionista, color negro con cierre.
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4c9a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

VESTUARIO DE CABALLERO

FICHA TÉCNICA PARA EL PANTALÓN DE VESTIR CLÁSICO DE CABALLERO

ARTICULO	PANTALÓN DE VESTIR CLÁSICO
TELA	LANILLA LIVIANO
COLOR	AZUL NOCHE
MODELO	Pantalón de vestir c/2 pliegue, como se adjunta en la imagen.
PRETINA	Ancho de 1 3/8" Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto derecho. La pretina llevará como esfuerzo por la parte interna ban roll, Edge control y poliaastro. El forro de la pretina será de popelina, la cual llevará una cinta de pretina elastizada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 22 líneas al tono de la tela del forro, este servirá para sujetar el gareton. Exteriormente llevará presillas compartidas.
PRESILLAS	Llevará 5 presillas de 3/8" de ancho de ancho por 17/8" de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 1 en la parte posterior.
BOLSILLO SECRETA	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 2 3/4 de abertura útil 3 1/4 "de profundidad.
DELANTERO	Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de 1 1/2 "y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.
BOLSILLOS DELANTEROS	Sesgados, con abertura de 6 3/8" y respuntados a 1/16". Colocar atraque horizontal de 1/2" en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán pisar la costura de la boca del bolsillo.
VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS	Fusionado con entretela no tejida fusionable, pegada al forro con respunte de 1 1/16". La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
GARETA	Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior.
	Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 3/8" y respuntado a 1/16".
	Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 1/4" de gauge. El ancho del figurado de la gareta es de 1 3/8", en la parte inferior llevará un atraque de 1/2".



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

GARETON	Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta a $\frac{1}{4}$ ", unido con el cierre y el delantero con costura recta a $\frac{5}{16}$ " del orillo. Este lleva un ojal de $1 \frac{1}{8}$ " con corte de $\frac{5}{8}$ ".
FUNDILLO PARTE POSTERIOR	Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a $2 \frac{1}{2}$ " de la pretina y pinzas en ambos extremos.
BOLSILLOS FUNDILLOS	Tipo ojal, con vivos de tela de $\frac{1}{4}$ " por lado, los cuales van fusionados con entretela tejida fusionable y abertura de $5 \frac{1}{2}$ ". Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de $\frac{1}{2}$ ". En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de $\frac{1}{2}$ " en la parte inferior, así como un botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección de ojalillo.
TIRO FUNDILLOS	Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta con ensanche de $1 \frac{1}{4}$ " en la parte superior, terminando con un ensanche de $\frac{1}{2}$ " por lado en la parte inferior.
ENTREPIERNA Y COSTADOS	Orillado y unido con costura cadeneta a $\frac{1}{2}$ " del orillo.
TERMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque de $\frac{1}{2}$ " a cada lado. La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera y serán ribeteados a $\frac{1}{4}$ " con doble puntada cadeneta. El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillera. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
BASTA	Veneciana de $1 \frac{1}{2}$ " orilladas a $\frac{3}{16}$ ". Llevará taquera de la tela en la parte posterior y puntera de kanepe en la parte de delantero para una mejor caída.
FORRO	Popelina bolsillera, 65% +/- 5% algodón por 35% +/- 5% poliéster. Forro completo.
COSTURA	TIPO DE PUNTADA POR PULGADA COSTURA RECTA 301 11 A 12 REMALLE SIMPLE 503 11 A 12
AVIOS	Llevará: - 2 botones de poliéster de 24 líneas al tono de la tela. - 1 botón de poliéster de 22 líneas al tono de la tela del forro. - 1 juego de corchete de metal. - 1 cierre de metal de diente dorado. - Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4ca7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



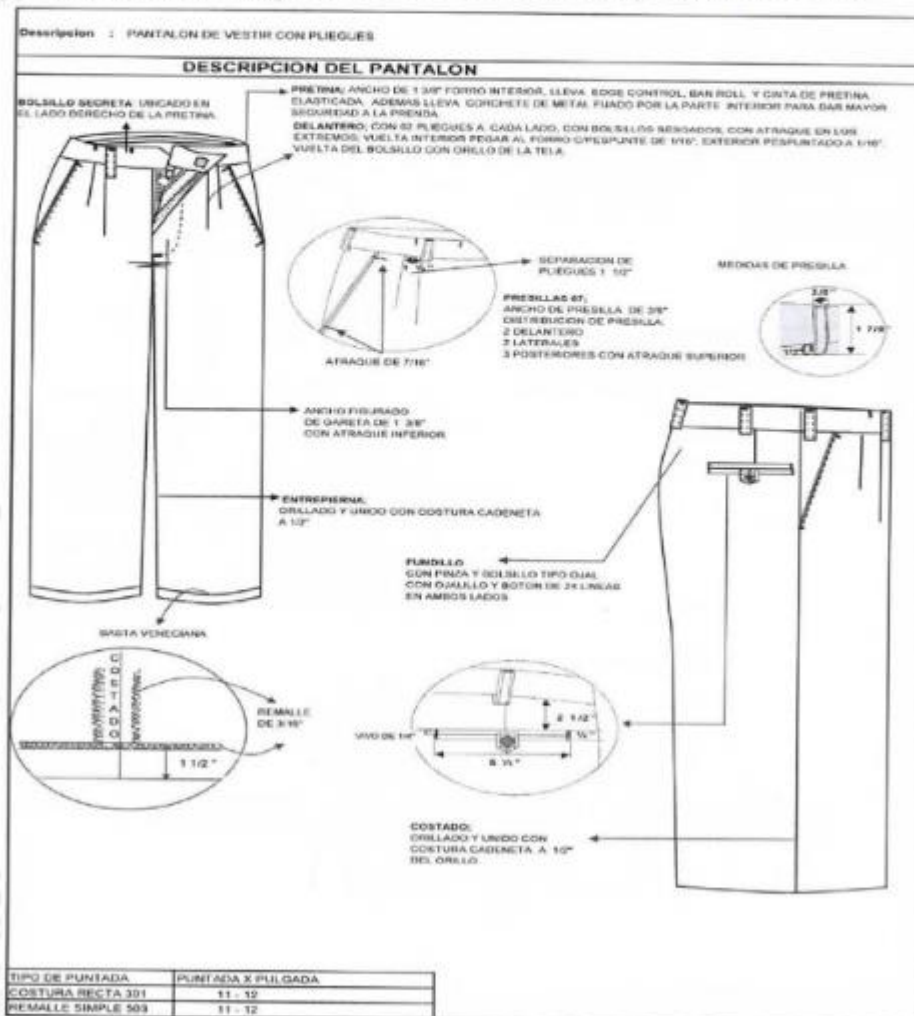
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	<ul style="list-style-type: none"> - Cinta p/pretina elástica. - Edge control - Ban roll - Poliastro - Etiqueta de marca - Etiqueta de talla, procedencia e instrucción de lavado
PRESENTACION	Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.

PANTALÓN DE VESTIR CLÁSICO DE CABALLERO (IMAGEN REFERENCIAL)



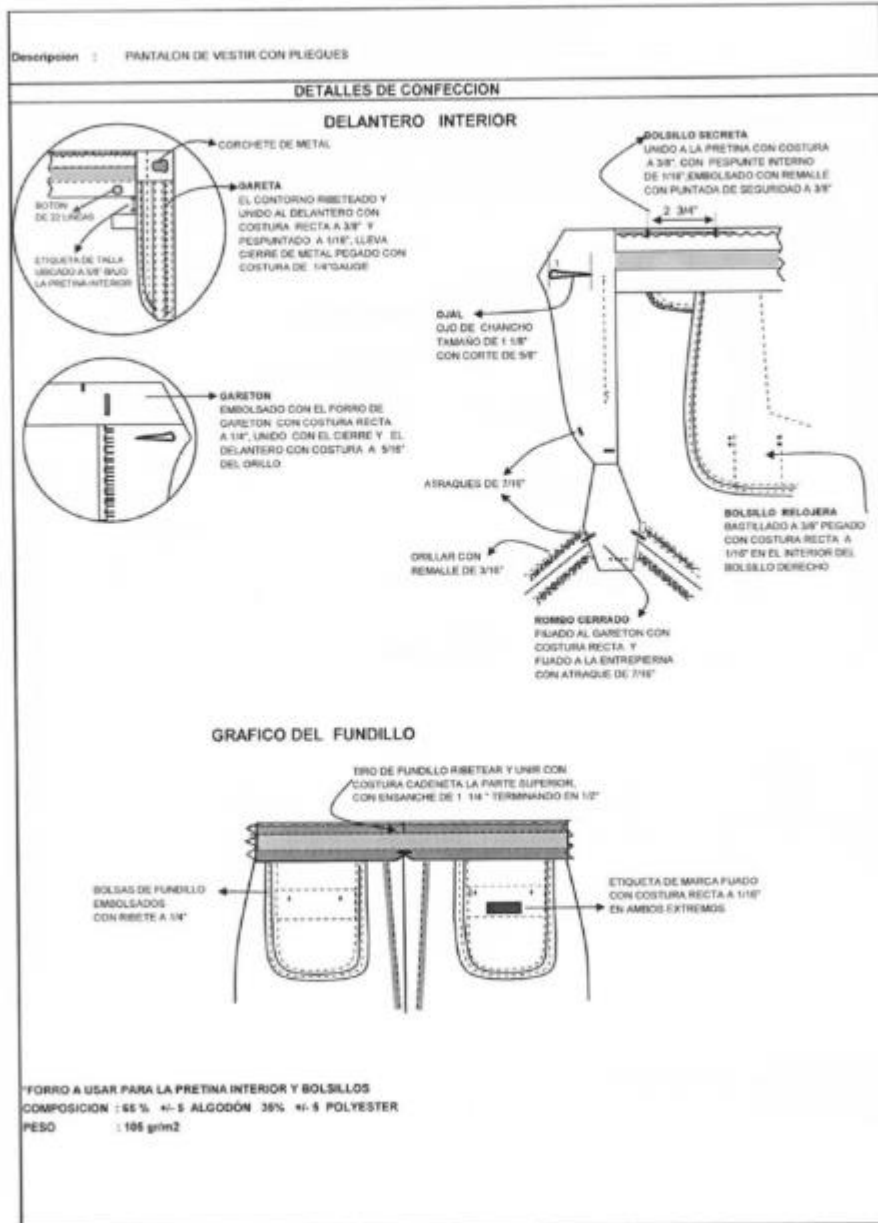
Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

Página 15 de 48

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=60b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2&serie=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=a0b4923fWbf75A4cha7b141Tdfc1ba737a2c&anexo=3182678>

Página 16 de 48



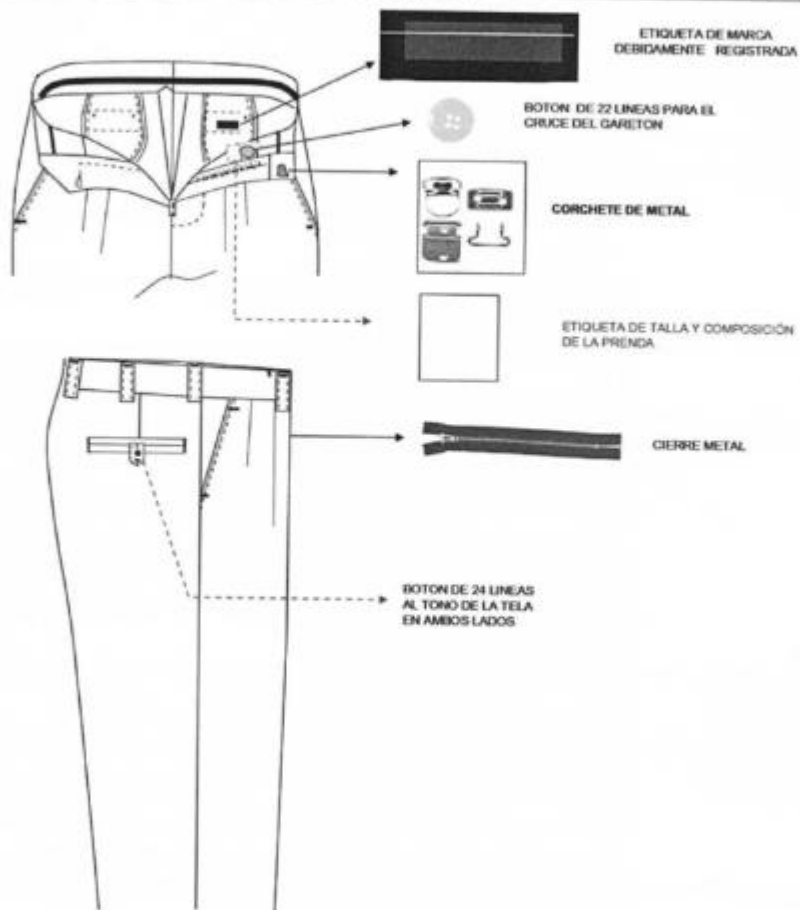
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Descripción : PANTALON DE VESTIR CON PLEGUES.

UBICACIÓN DE AVIOS



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb75A4ca7b141Tdfic1ba737a2c&anex=3182678>

Página 17 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA DE LA CAMISA MANGA LARGA DE CABALLERO CON BOLSILLO

ARTICULO	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA
MODELO	CLASICO
TELA	FILL A FILL
COMPOSICION	60% algodón y 40% poliéster
COLOR	BLANCO
DISEÑO	EJECUTIVO
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas modelo CLASICO. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
DELANTERO IZQUIERO	Lleva un bastillado, con doble doblez de 3.00 cm aprox. armado con 401 doble aguja de 2.5cm lleva 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal) de separación donde van los ojales.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, lleva total 8 botones incluyendo 2 botones de repuesto (7 botones de 16L y 1 botón de 14L).
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular. Llevará bordado el logo de la DRE-SM (ANEXO 1- LOGO)
CANESU	Canesú interior de 7cm, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior en la espalda será de 7cm, Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
YUGO FRANCES	De medidas 14.5cm de largo y 2.5cm de ancho, aproximadamente con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
MANGAS	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
PUÑOS	Fusionados(exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
BASTILLADO DE FALDON	Con recta bastillado a 5mm c/301.



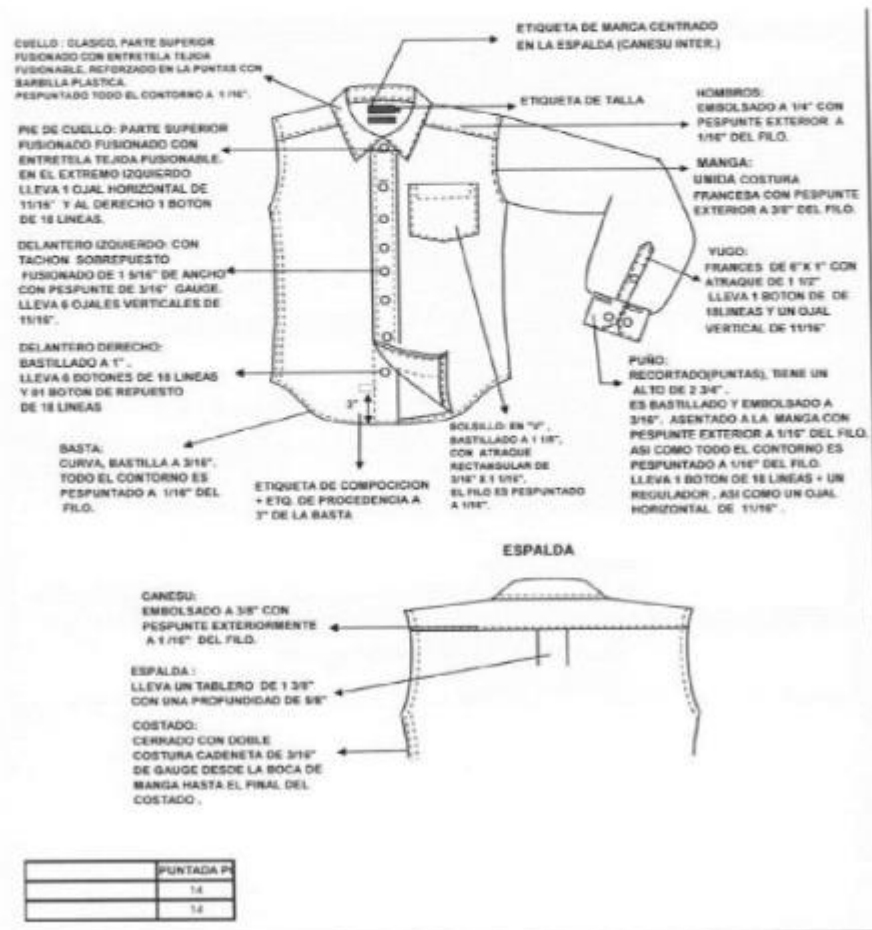
Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb7f5A4c9a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPALDA	Canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
COSTURAS	c/301 (recta) - 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle.
PRESENTACION	Las muestras con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno y en caja de cartón
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025.

IMAGEN REFERENCIAL



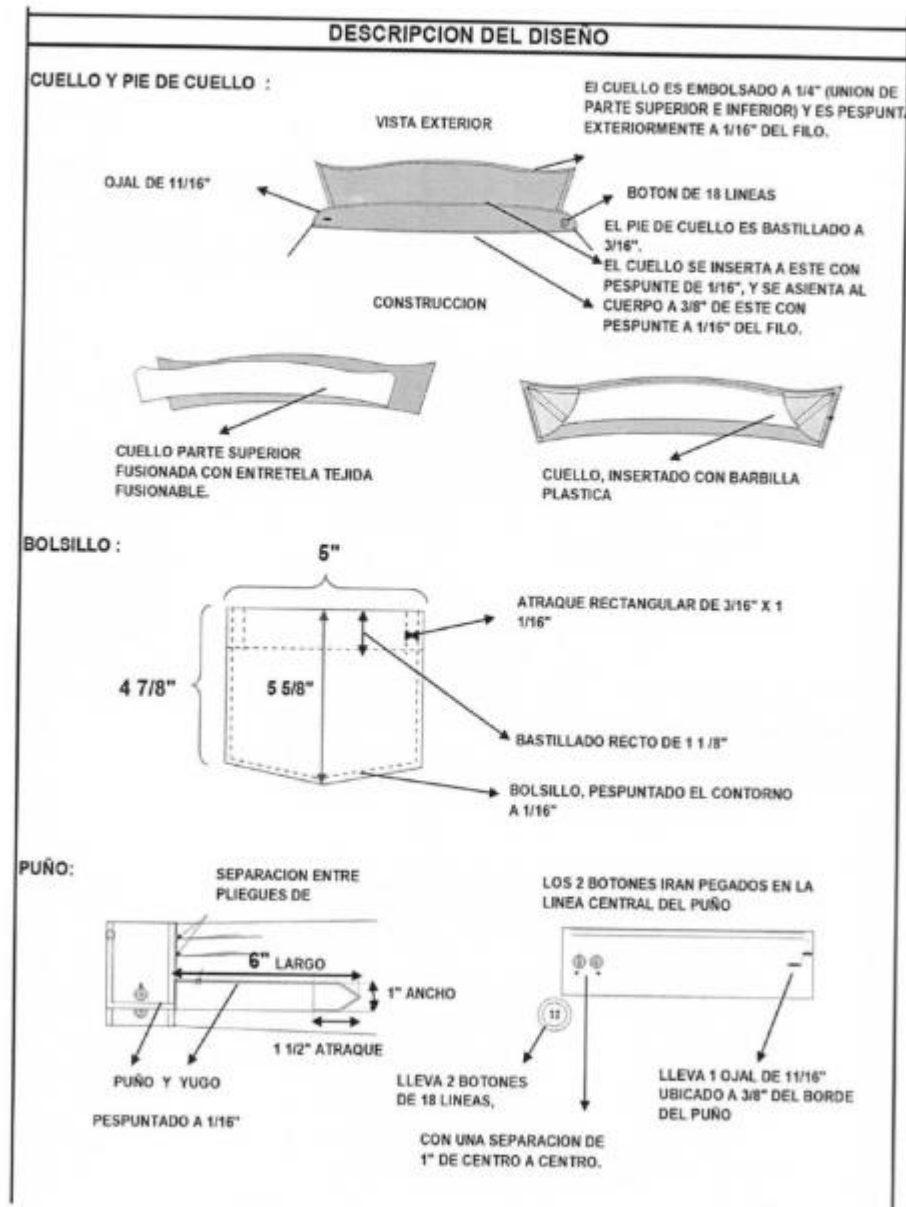
Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=a0b4923fWb75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&area=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

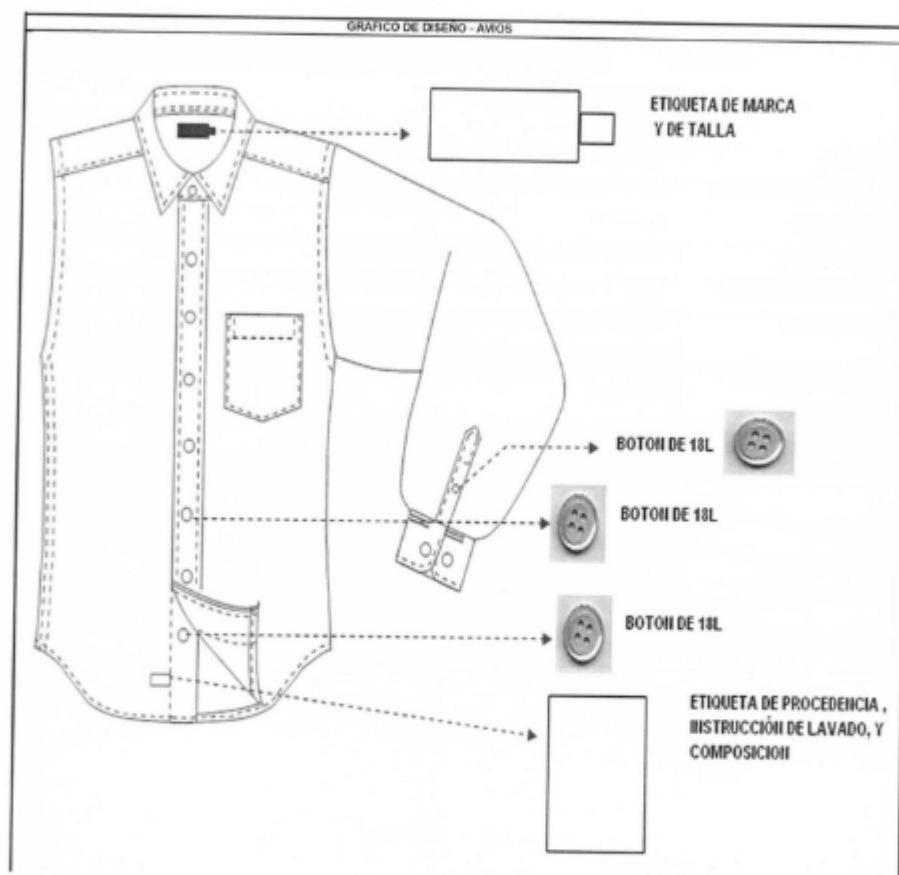
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=60b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&anex=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA DE LA CAMISA MANGA CORTA DE CABALLERO CON BOLSILLO

ARTICULO	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA
MODELO	BOTTON DOWN
TELA	FILL A FILL
COMPOSICION	60% algodón y 40% poliéster
COLOR	BLANCO
DISEÑO	EJECUTIVO
CUELLO	Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva en las punteras. Largo de puntas modelo Botón Down. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
PIE DE CUELLO	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según pique. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
DELANTERO IZQUIERO	Lleva un bastillado, con doble doblez de 3.00 cm aprox. armado con 401 doble aguja de 2.5cm lleva 6 ojales (5 verticales y 1 horizontal) de separación donde van los ojales.
DELANTERO DERECHO	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, lleva total 8 botones incluyendo 2 botones de repuesto (7 botones de 16L y 1 botón de 14L).
BOLSILLO	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotopo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular. Llevará bordado el logo de la DRE-SM (ANEXO 1- LOGO)
CANESU	Canesú interior de 7cm, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior en la espalda será de 7cm, Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
HOMBRO	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
MANGAS	Cortas con basta de 2.5 cm aprox, Pegadas al cuerpo con C/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
CUERPO	Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
SISA	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
BASTILLADO DE FALDON	Con recta bastillado a 5mm c/301.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4c1a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPALDA	Canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
COSTURAS	c/301 (recta) – 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
NOTA	Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle.
PRESENTACIÓN	Las muestras Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno y en caja de cartón
MUESTRAS	Las muestras serán de acuerdo a la ficha técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025

IMAGEN REFERENCIAL DE LA CAMISA MANGA CORTA



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=60b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&seal=3188678>

Página 23 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA PARA EL POLO DE CABALLERO INSTITUCIONAL

ARTICULO	POLO DE CABALLERO
TIPO	cueño camiseró
TELA	pique 30/1
COMPOSICION	100% algodón
COLOR	blanco
MARCA	detallar
MODELO	manga corta
CONFECCION	por tallas s, m, l, xl, xxl
CUELLO	box (camiseró) con pie de cuello color guinda el cuello color blanco será tejido con línea guinda
TAPETERA	tira de refuerzo del mismo material del cuerpo dobladillo por ambas partes y que cubre los hombros y la parte posterior del cuello. (de hombro a hombro).
DELANTERO	1 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de ¼" entre sí y interiormente remallado. lado izquierdo superior 01 bolsillo tipo parche con el mide según diseño., de base recta que termina con un vivo superior de 2 cm. de ancho, con pespunte de 3 mm. del filo, de tela el tamaño del bolsillo de 14 cm. de largo x 12 cm. de ancho, según la talla del servidor. bordado de 5. cm. de ancho por 6.5 cm. de alto
ESPALDA	1 pieza, de base recta que termina en dobladillo (basta) de 2.5 cm. de ancho, exteriormente con pespunte doble de ¼" entre sí. (recubierto cod. 406) lleva cogotera donde lleva etiqueta de marca más talla.
MANGAS	corta y rectas de una sola pieza cada una, con rip en cada puño de 3.5 cm. de ancho será bordado con líneas nativas según diseño. el rip debe ser ajustable al puño
COSTURAS	mangas, sisas y costuras laterales: costura 514 (remalle mellizo). costuras de puntadas regulares y uniformes de 10 a 12 ppp., resistentes al estiramiento y al lavado continuo, costura recta y remallada. las costuras son lisas y extensible en todo el cosido
BOTONES	acrílico 100% poliéster resistente al uso
OJALES	rectos echo a maquina
ABERTURA	a los costados
BASTA	doblada, con ancho de 2.5 cm., la unión exteriormente con pespunte doble de 7 mm. entre sí y interiormente remallado.
ACABADOS	planchado y vaporizado la prenda debe estar exenta de defectos de fabricación
ETIQUETAS	de marca, talla, y cuidado de lavado
TALLAS	s, m, l, xl, xxl
LOGOTIPO INSTITUCIONAL	total 2 bordados pecho izquierdo (escudo institucional) espalda slogan institucional según diseño
PRESENTACION	empaque individual en bolsa de polipropileno



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb75A4c9a7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

POLO PARA CABALLERO CON LOGO (IMAGEN REFERENCIAL)



BLAZER DE VESTIR PARA CABALLERO

ARTICULO	BLAZER: 02 BOTONES DELANTEROS CON ABERTURA POSTERIOR
TELA	LANILLA LIVIANO
COMPOSICIÓN	POLIESTER 65% VISCOSA 35% +/-5%
COLOR	AZUL NOCHE
MODELO	EJECUTIVO (Según diseño adjunto.)
CONFECCIÓN	Estilo sastre artesanal, a sobre medida según servidor.
1.- CUELLO	Superior reforzado con entretela afranelada tejida fusionable. Además, pie de cuello inferior con fieltro unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
2.-PRESILLA COLGADOR	Presenta presilla colgador al centro de pie cuello, con marca. Con atraque en los extremos con maquina atracadora.
3.-DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)	Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.-BOLSILLO CARTERA:	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5 cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50 % poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo
5.-OJALES DELANTEROS:	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8 cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. De 10.5 cm
6.- BOLSILLO INFERIOR DERECHO TIPO OJAL	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa conformada de dos piezas, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable, y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15.7.cm de largo. Las tapas tienen diseño estilo barchetta Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
7.- DELANTERO IZQUIERDO (INTERIOR FORRO)	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela.
8.- SUPERIOR- PORTA DOCUMENTOS:	Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodon 35%poliester, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9.- PORTA LAPICERO	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4.4 cm. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas en la parte superior del bolsillo centrado. de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados
10.-CIGARRERA:	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6 mm. con media luna. Etiqueta de composición. – insertado en la parte superior del vivo, por el interior del bolsillo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb75A4c1a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

	recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
11.-DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):	Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301 y llevará un refuerzo de plastón.
12.-BOTONES DELANTEROS:	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13 y 14.-BOLSILLO INFERIOR IZQUIERDO TIPO OJAL:	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa conformada de dos piezas, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable, y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15.7 cm de largo. Las tapas tienen diseño estilo barchetta Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 50% algodón 50% poliéster, bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. Llevará orillo de la tela en vuelta del bolsillo.
15.-DELANTERO DERECHO (INTERIOR FORRO):	: El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela.
16.-SUPERIOR-PORTA DOCUMENTOS:	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm, con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
18.-PLASTÓN:	Armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. además de una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con máquina recta
19.-VUELTA:	Con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta
20.-SOLAPA:	En el interior serán reforzadas con entretela tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo y derecho ancho de la solapa. Ancho mayor de 6.cm.
21.-COSTADILLO:	Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela tejida fusionable desde la sisa hasta la basta (toda la pieza).
22.- ESPALDA:	La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
23.- FORRO DE ESPALDA:	De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con costura 301.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por
Página 27 de 48

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=cd0b4923fWb75A4c1a7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

24.-ABERTURA POSTERIOR:	Lleva abertura central de 4cm de cruce y vertical 19 cm, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
25.-MANGAS:	La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estarán unida con costura recta a 1cm.
26.-BASTA Y MARTILLO DE MANGA:	Parte inferior, llevará con sus respectivos botones de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 7 cm vertical, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
27.-CABEZA DE MANGA:	Es fusionada con entretela tejida fusionable, llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
28.-HOMBROS:	Remallado y unido a 1cm Además en la parte interna llevará hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
29.-SISA:	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
30.-BASTA DE SACO:	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable
COSTURAS	Todas las costuras están incluidas remalle TIPO DE PUNTADA P.P.cm COSTURA RECTA - 301 4 REMALLE SIMPLE – 504 4.5 Ancho de remalle - 0.5cm
FUSIONABLES:	Entretela fusionable tejida: De 85%gr m2 +/- 5% para las piezas delanteros, cuello, solapa, espalda superior, vuelta, cabeza de manga, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, bastón, pinza, cinta, plastón, ruedo de manga, ruedo de espalda, abertura posterior, corte de bolsillos (tela y forro) y ojal de manga.
ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE	De la mejor calidad adecuada a la prenda, 82 g/m2, fusionado todo el delantero, cuello ambas caras, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas.
HILOS	Hilo de costura 100% poliéster.
ETIQUETAS	Etiqueta de marca cosida con maquina recta c/301, etiqueta de marca de la tela cosida con costura recta Etiqueta de Talla, Etiqueta de instrucción de lavado. Insertado.
ACABADO	La prenda debe estar planchada y completamente vaporizada al vacío. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados, tanto en su parte externa como interna, tales como: Costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, la prenda deberá tener corte y trazado impecable en hombros, mangas, cuellos, etc. Y será presentada en colgador de plástico dentro del porta terno de notex 100% polipropileno
PRESENTACION	El colgador plástico y porta terno rotulado.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4c1a7b1411Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

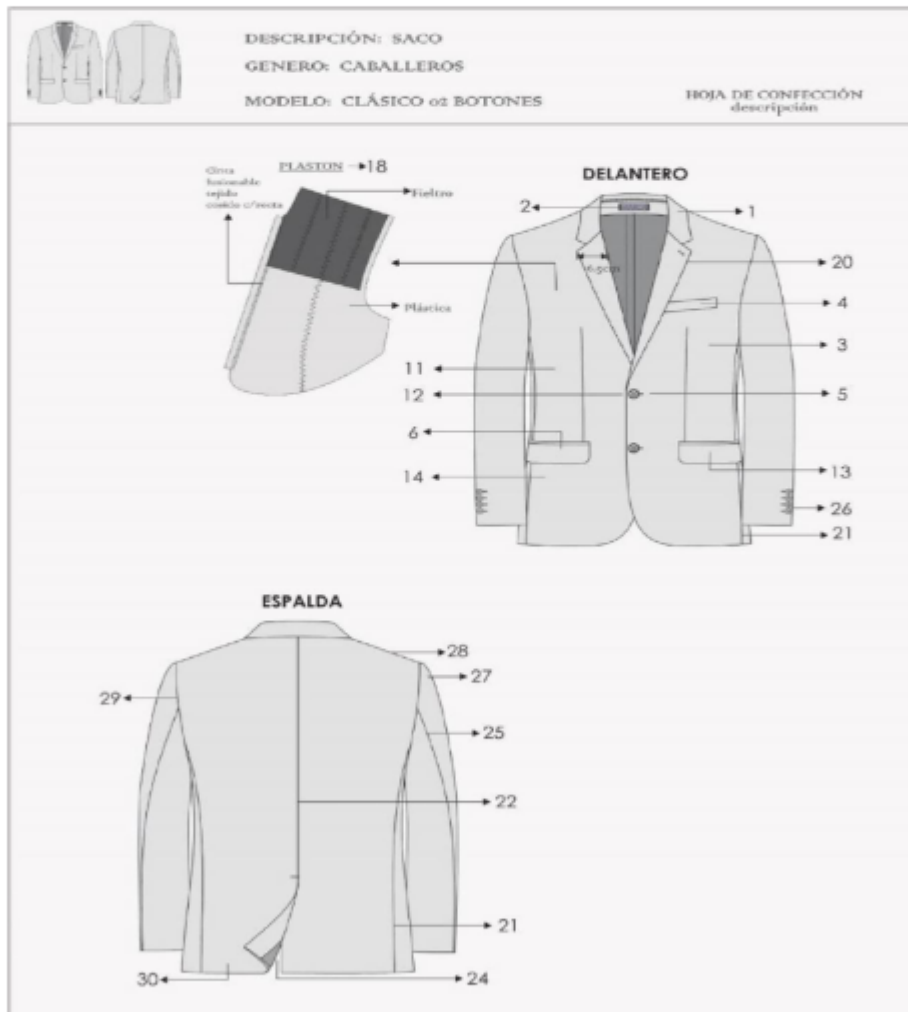
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

MUESTRAS: Las muestras serán de acuerdo a las fichas técnica, asimismo adjuntar ficha técnica de tela y constancia de garantía de tela emitida por la compañía fabricante con fecha actualizada 2025

NOTA: Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.

BLAZER PARA CABALLERO (IMAGEN REFERENCIAL)



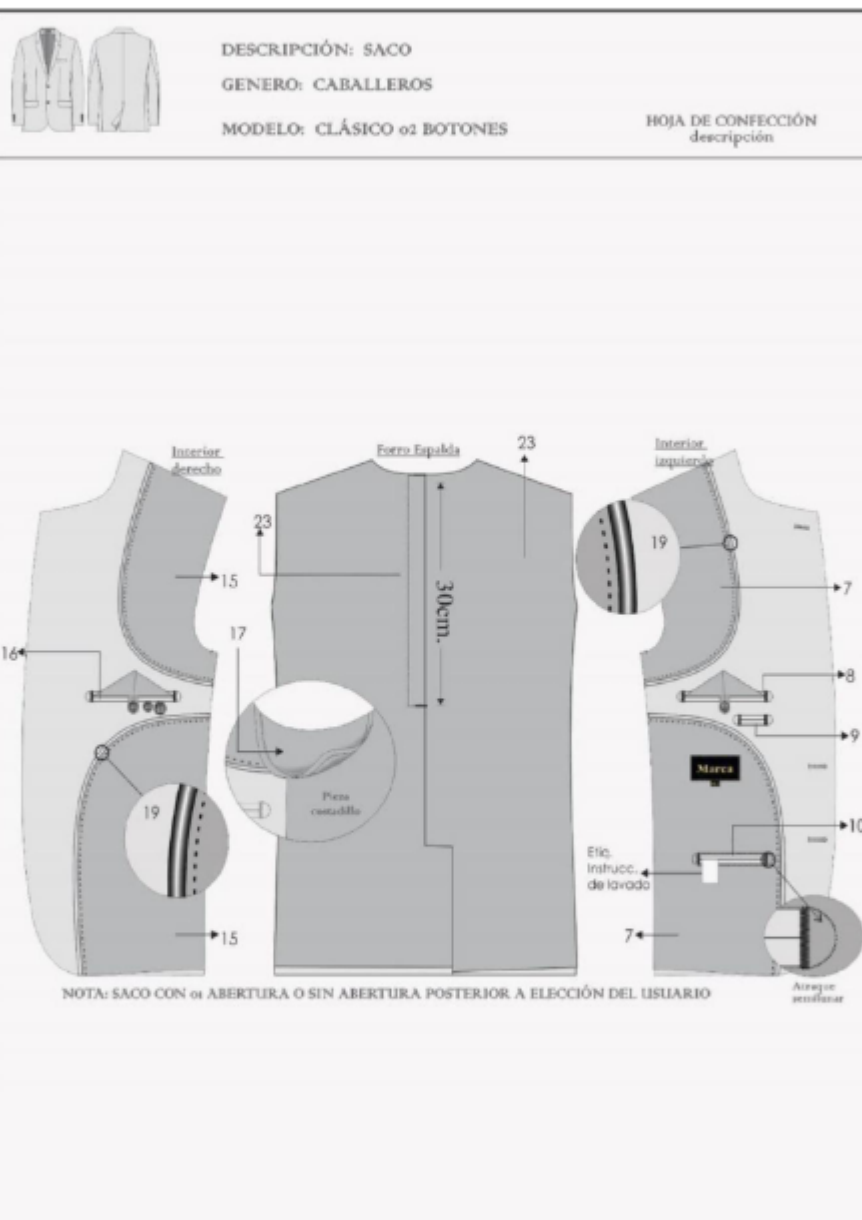
Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb7f5A4ca7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>

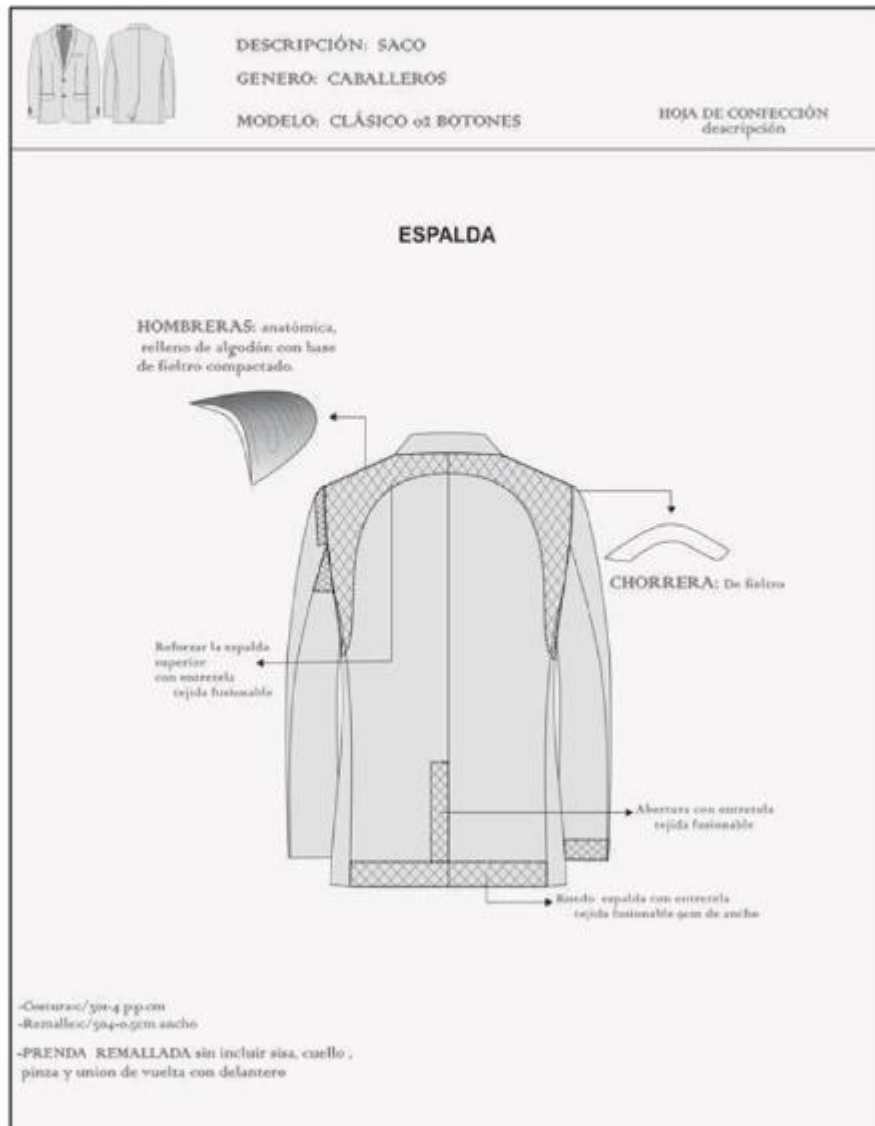
Página 30 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&area=3182678>

Página 31 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

BLAZER DE VESTIR CABALLERO (IMAGEN REFERENCIAL)



4.3. Embalaje y Rotulado

4.3.1. Embalaje

- Las camisas y blusas serán entregadas en su caja y/o bolsa. La falda y pantalones deben ser entregados en su caja y/o bolsa.
- Las prendas deberán figurar el número de registro (código) y nombre del servidor (usuario) de conformidad con el listado de personal que se entregará a la firma del contrato.
- La camisa deberá contar con el respectivo etiquetado de talla, instrucciones sobre los cuidados de lavado; las etiquetas no deben teñir las prendas. Cada camisa debe estar adecuadamente empacada contando con alma de cartón en el cuello, papel seda blanco, collarín mariposa, embolsado en bolsa de polipropileno y en su respectiva caja.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4ca7b141Tdfc1ba737a2c&area=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.3.2. Rotulado

- Las prendas deberán ser rotuladas con las instrucciones del lavado

4.4. Normas técnicas, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales En No Aplica.

4.5. Modalidad de ejecución A suma alzada

4.6. Transporte y Seguros

4.6.1. Transporte

El proveedor será responsable del transporte de los bienes hasta el Almacén de la sede de la Dirección Regional de Educación San Martín.

4.6.2. Seguros

No Aplica.

4.7. Garantía comercial:

Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, o fallas de funcionamiento de las prendas.

Condiciones de la garantía:

El contratista durante el plazo de un (1) año garantiza la buena calidad y la autenticidad de los bienes ofertados, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas, así como sus condiciones. Además de comprometerse a reponer, reemplazar, subsanar, corregir fallas de fabrica costuras, falles en los accesorios con botones sierres, sin costo adicional alguno.

Período de garantía:

Doce (12) meses.

Inicio del cómputo del periodo de garantía:

A partir de la fecha en la que se otorga la conformidad a los bienes recibidos.

4.8. Visitas y Muestras

4.8.1. Visitas

No Aplica.

4.8.2. Muestras

El proveedor deberá presentar un ejemplar del uniforme de dama y caballero, de acuerdo al material y diseño solicitado en las especificaciones técnicas.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb7f75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.9. Requisitos del Proveedor

4.9.1. Condiciones Generales

- Contar con RUC Activo /Habido.
- Contar con RNP Vigente, en el capítulo de bienes.
- Contar con Código de cuenta Interbancario - CCI
- No estar Impedido para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto en la Ley 32069.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado, conforme a lo dispuesto en la Ley 32069.

4.9.2. Condiciones Específicas

- Personal Natural y/o jurídica, dedicado al objeto de la contratación.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en las Especificaciones Técnicas.

4.10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

4.10.1. Lugar

El contratista entrega el lote de uniformes del personal en la oficina de almacén de la Dirección Regional de Educación San Martín, en el horario de 08:00 a 13:00 Horas y de 14:30 a 17:00 horas, sito en el jirón Varacadillo N° 237, en la ciudad de Moyobamba. La entidad no está obligada a recibir los uniformes fuera de la fecha u horarios establecidos.

4.10.2. Plazo

- El plazo de ejecución de la prestación es de 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o de la Orden de Compra.
- Los mismos que incluyen 02 días calendarios para la toma de medidas al personal

4.11. Entregables

CUADRO N° 01 UNIFORME INSTITUCIONAL - DAMAS

N° Item	Detalle	Cantidad	Unidad de Medida
01	BLUSA	130	UNIDADES
02	PANTALÓN PARA DAMA	65	UNIDADES
03	BLAZER PARA DAMA	65	UNIDADES
04	POLO DE DAMA INSTITUCIONAL	130	UNIDADES
05	VESTIDO	65	UNIDADES
06	FALDA	65	UNIDADES



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4cha7b141Tdfc1ba737a2c&anex=3182678>

Página 34 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CUADRO N° 02 UNIFORME INSTITUCIONAL - CABALLEROS

N° Item	Detalle	Cantidad	Unidad de Medida
01	PANTALÓN DE VESTIR CLÁSICO	75	UNIDADES
02	CAMISA DE CABALLERO MANGA LARGA	75	UNIDADES
03	CAMISA DE CABALLERO MANGA CORTA	150	UNIDADES
04	POLO DE CABALLERO INSTITUCIONAL	150	UNIDADES
05	BLAZER DE VESTIR PARA CABALLERO	75	UNIDADES

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1. Otras obligaciones.

5.1.1 Otras obligaciones del contratista.

- Los uniformes deben estar confeccionados de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada producto, quedando los gráficos como referencial.
- Las prendas deben estar confeccionados con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean la misma tela.
- Las prendas deben contener el orillo de la tela donde indique la calidad o marca de la misma
- Al Personal que no se presente en la fecha y hora programada para la toma de medidas del uniforme de damas y caballeros, el proveedor entregara en talla estándar.
- El contratista deberá asignar el personal necesario para cumplir oportunamente con la toma de medidas, pruebas y entrega final de los uniformes.
- Entregar al almacén – DRESM, las prendas de vestir debidamente identificados rotuladas con nombre y talla del trabajador.
- En caso que el uniforme no satisfaga al trabajador, de conformidad con las últimas pruebas realizadas, este deberá ser reemplazado por uno nuevo.
- Acreditar constancia o certificado de los sastres o personal clave.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- Brindar el ambiente de la sala de reuniones de la Dirección Regional de Educación, para la toma de medidas, situado en el Jr. Varacadillo N° 237 - Moyobamba - San Martín.
- Dar las facilidades para que el personal pueda asistir a la toma de medida del uniforme.
- Verificar los aspectos y requisitos contenidas en las especificaciones técnicas de los bienes (Material, Confección, Acabado, Modelo, Color y Diseño).
- Realizar la evaluación física de la muestra que comprende peso, tallas, medidas, diseño, margen de tolerancia ± 3 , para cada una de las muestras, posteriormente se evaluara las diferentes características contenidas en las especificaciones técnicas y diseños adjuntos



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=60b4923fWbf75A4ca7b141Tdfc1ba737a2c&anexo=3182678>

Página 35 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

5.2. Adelantos

No Aplica.

5.3. Subcontratación

No Aplica.

5.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el proveedor:

Área de Logística y de Gestión de Recursos Humanos - DRESM.

Áreas responsables de las medidas de control:

Área de Logística y de Gestión de Recursos Humanos - DRESM.

Área que brindará la conformidad:

Responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos - DRESM

5.5. Forma de pago

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Informe de medición de tallas del uniforme al personal, emitido por el contratista.
- Acta de recepción emitida por el área de almacén - DRESM.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Gestión de Recursos Humanos - DRESM, emitiendo la conformidad de los bienes.
- Factura del contratista o Comprobante de Pago.
- Guía de Remisión

5.6. Fórmula de reajuste

No Aplica.

5.7. 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 acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

La penalidad por mora será aplicada conforme al criterio y procedimiento establecido en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4ca7b141Tdfc1ba737a2c&area=3182678>

Página 36 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos, se cuenta a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD y tendrá un periodo de un (01) año

6. MODALIDADES DE PAGO:

La contratación se rige por la modalidad a Suma alzada, de conformidad al artículo 130 del Reglamento de la Ley 32069

7. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.

A. Garantía de fiel cumplimiento.

De conformidad con lo establecido en el literal a), del **Artículo 139 (Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios)** del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, para la presente contratación no resulta aplicable la Garantía de Fiel Cumplimiento, debido a que se ha previsto que la cuantía de la prestación principal no será superior a 50 UIT.

B. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

No resulta aplicable la Garantía de **Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias**, debido a que el presente requerimiento no contempla prestaciones accesorias a la prestación principal.

8. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al perfeccionamiento de la contratación, 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 contratación¹ 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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. 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.

9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, en aplicación del artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 122.1. y 122.2. del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11. GESTIÓN DE RIESGOS.

La gestión de riesgos se encuentra detallada en el **Anexo N° 01**, del presente documento.

12. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF,
- Directivas de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



Documento Nro: 019-2025621225. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=00b4923fWb75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

13. ANEXOS

- ANEXO N° 01 MODELO DE LOGO DRESM INSTITUCIONAL
- ANEXO N° 02 MODELO DE BANDAS EN MANGAS POLO INSTITUCIONAL

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.- EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 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 computarán 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/ 20,000.00 (Veinte Mil 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Camisas, blusas, pantalones, faldas, corbata, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, zapatos, carter de vestir, y demás bienes que estén exclusivamente relacionados a sastrería

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 pago², 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 privados³, 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.

² El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb75A4ca7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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.

Moyobamba, junio de 2025



Firmado digitalmente por:
SEGURA CHAVEZ James FAU
20531373608 hars
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 23/06/2025 11:54:16-0500
Cargo: RESPONSABLE DE GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

**FIRMA DIGITAL ELECTRÓNICA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA**



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&anexo=3182678>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 01: MODELO DE LOGO DRESM INSTITUCIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN

ANEXO N° 02 MODELO DE BANDAS EN MANGAS POLO INSTITUCIONAL



Documento Nro: 019-2025621226. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=40b4923fWbf75A4cha7b141Tdfic1ba737a2c&anexo=3182678>

Página 41 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TÉCNICA DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES DE CABALLEROS

FICHA DE TELA PARA SACO Y PANTALON PARA CABALLEROS

FICHA TECNICA DE TELA LANILLA LIVIANO			
	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	NORMA
CONSTRUCCION	composición de fibras	POLIESTER 65% - VISCOSA 35% +/- 5%	AATCC 20A-2018
	ligamentos	TAFETAN 1/1	NTP 231.141
	ancho total	160 +/- 3 cm	NTP 231.001.1967
	peso grms/mt2	195.00 +/- 5%	ASTM D 3776
	título urdiembre	Nm 2/50	
	título trama	Nm 2/50	
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	estabilidad Dimensional	+/- 2 %	AATCC 135
SOLIDEZ AL CALOR	A la luz	Min 2.5(colores medios y claros) Min 4.0(colores oscuros)	AATCC 16.20 AFU
	Al frote seco	Min 4.0(colores medios y claros) Min 3.5(colores oscuros)	AATCC 8
	Al lavado húmedo	Min 3.0(colores medios y claros) Min 2.0(colores oscuros)	AATCC 8
	Al lavado húmedo	Min 4.0(cambio de color) manchado en algodón poliéster acrílico y lana Min 2.5	AATCC 61.2A
SOLIDEZ A LA FORMACION DE PILLING	Solidez a la formación de pilling	chamuscados 3.0 sin chamuscar 2.0	ASTM D 3512
CAMBIO DE COLOR POR ABRASION	colores enteros	Min 4.0	AATCC 119
	colores Melange	Min 3.5	
RESISTENTE A LA TRACCION	Trama y Urdiembre	Mínimo 60 Kg	ASTM D5034
TEÑIDO Y ACABADO	proceso tintero	teñido en pieza	
	acabado	estabilizado	
COLORANTES	poliéster	dispersos	
	rayón Viscosa	directos	



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb7f5A4c1a7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>

Página 42 de 48



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA DE TELA PARA CAMISA DE CABALLEROS

FICHA TECNICA DE TELA FILL FILL		
TIPO DE TELA	FILL FILL	
COLOR	BLANCO	
CARACTERISTICAS		
Composición (ASTM D-629 Parte 18.6.2)	60% ALGODÓN 40% POLYESTER +/- 5%	
Ancho entre Orillos	148/150 CM +/- 5 cms	
Peso Grms/lineal (ASM D3776)	149 G/M +/- 5%	
Peso Grms/M2(ASM D3776)	100 G/M2 +/-5%	
Armadura		
TITULO DE HILADO (ASM-1059)		
Urdiambre	45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/-8%	
Trama	45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/-8%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADAS)(ASTM D-3775)		
Urdiambre	110 +/- 5 hilos/pulgada	
Trama	70 +/- 5 hilos/pulgada	
SOLIDES DEL COLOR)		
	CAMBIO DE COLOR	MANCHADO
Lavado con detergente M&S c4a	4	4
Sudor M&S c7	4	4
	HUMEDO	SECO
Frote M&S c8	4	4
COMPORTAMIENTO DE LA TELA		
Encogimiento Urdiambre	3%	
Encogimiento Trama	3%	



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=c0b4623fWb7f75A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FICHA TECNICA DEL POLO PARA CABALLEROS Y DAMAS

FICHA TECNICA DE LA TELA PIQUE	
DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS
TELA	PIQUE
TEJIDO	PLANO
DENSIDAD	198 (gr./mt ²)
TITULO DE HILO (Ne)	30/1 Ne
COLOR	Blanco
COMPOSICION	100% Algodón
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	7% x 7%
COLORANTE	Reactivo
ENCOGIMIENTO DE ANCHO	máximo 3.7 % +/- 1 %
ENCOGIMIENTO DE LARGO	máximo 5 % +/- 1 %
REVIRADO	máximo 2 % +/- 0.5 % AATCC 135
ANCHO COMPACTADO	0.92 m
ANCHO REPOSO	0.91 m
SOLIDEZ DEL COLOR	
A la Luz	4
Al Sudor Acido	4
Al Lavado Domestico	4
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS INSUMOS	
Cuello y Puño	DESCRIPCION
Tejido	Rectilinio
Composición	100% Algodón
Diseño	RIB 1 x 1
Título	30/1 X 5 cabos
Color	BLANCO
Teñido	Reactivo
SOLIDEZ DEL COLOR	
A la Luz con sudor (2D AFU)	3
Al frote seco	3.5
Al frote húmedo	2.5
Al lavado domestico	4
HILOS	
Costuras	DESCRIPCION
	100% poliéster
Remalle y Recubierto	100% poliéster texturizado
Color	Al tono de la prenda
Título	40/2



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionasanmaritin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Tipo de Torsión

Z

FICHA TÉCNICA DE LAS TELAS PARA LOS UNIFORMES
DE DAMAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LINO THALY (63% NYLON / 32% RAYON / 5%
SPANDEX)

Parámetro	Detalle
Nombre comercial	Lino Thaly (Lino stretch sintético)
Composición	63% Nylon (poliamida) / 32% Rayon (viscosa) / 5% Spandex (elastano)
Tejido	Plano, tipo lino (imitación lino natural), con textura leve
Peso (gramaje)	180 a 220 g/m ² (depende del fabricante)
Ancho	140 a 150 cm
Elasticidad	Bidireccional leve (gracias al 5% de spandex)
Título de hilado	No siempre especificado comercialmente, pero hilado fino, aprox. Ne 30–40
Densidad de hilos	Variable: comúnmente 90–110 x 70–90 hilos por pulgada
Trama/Urdimbre	Fibras sintéticas y semisintéticas entrecruzadas (sin hilos naturales)
Acabados comunes	Suavizado, antipilling, preencogido, teñido en prenda o en pieza
Uso común	Pantalones tipo sastre, blazers, vestidos, camisas, prendas casual elegantes

Características principales

- **Tacto suave y con caída**, gracias al **rayón**, que imita la seda.
- **Alta resistencia** y durabilidad por el **nylon**.
- **Elasticidad cómoda**, controlada, por el **spandex**.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- No se arruga tan fácilmente como el lino natural.
- Ideal para prendas entalladas o con estructura pero que requieren movilidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LINO THALY (63% NYLON, 32% RAYÓN, 5% SPANDEX)

Parámetro	Detalle
Nombre comercial	Lino Thaly (tipo lino stretch)
Composición	63% Nylon / 32% Rayón / 5% Spandex
Tejido	Plano (tafetán modificado o sarga fina, dependiendo del telar)
Aspecto	Tipo lino: textura visual irregular, con vetas sutiles
Peso (gramaje)	180 – 220 g/m ² (varía según fabricante)
Ancho	145 – 150 cm
Elasticidad	Ligera elasticidad mecánica + stretch por spandex (bidireccional o unidireccional)
Título de hilado	No suele expresarse en Ne; varía por mezcla sintética, pero equivalente fino
Densidad de hilos	90 x 70 a 100 x 80 hilos por pulgada (aproximado)
Acabado	Peinado, suavizado, termo fijado, a veces con anti encogimiento
Uso común	Pantalones, blazers livianos, vestidos, prendas semiformales
Caída	Muy buena, con estructura
Transpirabilidad	Media (más fresca que el poliéster puro, menos que lino real)
Mantenimiento	Fácil de lavar, se arruga poco, no requiere planchado intenso

Características particulares de sus fibras:

- **Nylon (63%):** aporta resistencia, estructura, durabilidad.



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4923fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- **Rayón (32%):** aporta suavidad, caída y sensación fresca.
- **Spandex (5%):** otorga elasticidad y comodidad en el uso.

FICHA TECNICA DE TELA PARA LA BLUSA

FICHA TECNICA DE TELA FILL FILL		
TIPO DE TELA	FILL FILL	
COLOR	BLANCO	
CARACTERISTICAS		
Composicion (ASTM D-629 Parte 18.6.2)	60% ALGODÓN 40% POLYESTER +/- 5%	
Ancho entre Orillos	148/150 CM +/- 5 cms	
Peso Grms/lineal(ASM D3776)	149 G/M +/- 5%	
Peso Grms/M2(ASM D3776)	100 G/M2 +/-5%	
Armadura		
TITULO DE HILADO (ASM-1059)		
Urdiembre	45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/-8%	
Trama	45 Mezcla Intima (Algodón/Polyester) +/-8%	
DENSIDAD (N° DE HILOS/PULGADAS)(ASTM D-3775)		
Urdiembre	110 +/- 5 hilos/pulgada	
Trama	70 +/- 5 hilos/pulgada	
SOLIDES DEL COLOR)		
	CAMBIO DE COLOR	MANCHADO
Lavado con detergente M&S c4a	4	4
Sudor M&S c7	4	4
	HUMEDO	SECO
Frote M&S c8	4	4
COMPORTAMIENTO DE LA TELA		
Encogimiento Urdiembre	3%	
Encogimiento Trama	3%	



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb7f5A4cfa7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE LOGÍSTICA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Documento Nro: 019-2025621220. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser comprobadas en la siguiente dirección web.
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=d0b4623fWb75A4cia7b141Td5c1ba737a2c&anex=3189078>

CARILLA EN BLANCO, DE ACUERDO AL ORIGINAL DE LAS EE.TT DEL AREA USUARIA QUE SE CONSIDERA POR MANTENER UN NUMERO CORRELATIVO

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 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 computarán 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/ 20,000.00 (Veinte Mil 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 computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Camisas, blusas, pantalones, faldas, corbata, sacos, sacones, chaquetas, vestidos, zapatos, cartera de vestir, y demás bienes que estén exclusivamente relacionados a sastrería

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 pago⁶, 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 privados⁷, 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

⁶ 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").

⁷ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

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 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.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

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 (Anexo N° 6).</p>	<p>[40] puntos 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> $Po = Mb \times \frac{Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = 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. (Anexo N° 12)</p>	<p>De 20 hasta 24 días calendario: [40] puntos</p> <p>De 25 hasta 29 días calendario: [30] puntos</p>

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ⁸	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>Más de 16 hasta 19 Meses: [20] puntos</p> <p>Más de 12 hasta 15 Meses: [10] puntos</p>

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

Advertencia	
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”.	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	40 puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	40 puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	20 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ⁹

⁹ 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 PAGO¹⁰

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.

¹⁰ 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].

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 ULTIMO 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].**

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.

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.

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 entregable¹¹ 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 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:

¹¹ 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.

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.

“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.			

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.

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 contratación¹² 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 contrato¹³. 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 Marco¹⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁵.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ 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.

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.”

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 CONSTITUÍDA 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 arbitro 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 Pladicop:

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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁷	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.

¹⁷ 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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 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 INTEGRIDAD²¹

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 denunciantes²²; 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-PCM²³.
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 incumplimiento²⁴.

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

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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. (...)

²⁴ 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, inconducta 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 selección²⁵; 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 General²⁶.

Firma
N° de DNI:

²⁵ **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.

²⁶ **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° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- i. No 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.

²⁷ 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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[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

³⁰ 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° 5³¹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
OFICIAL DE COMPRA
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA
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 parientes³², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³³ 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.

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

OFICIAL DE COMPRA

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA
CONVOCATORIA**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada 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
MYPE

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 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 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

OFICIAL DE COMPRA

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA
CONVOCATORIA**

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]**, 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 perfeccionado el 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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 10³⁴

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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.

³⁴ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores:
OFICIAL DE COMPRA
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA
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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³⁵ 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.

³⁶ **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.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ 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.⁴¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Quando 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.

⁴⁰ 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.”

⁴¹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la **empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 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/mp/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 PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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 parientes⁴², los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴³ 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° 32069⁴⁴, 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]

⁴² 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.

⁴³ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴⁴ 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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 17⁴⁵

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

OFICIAL DE COMPRA

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-GRSM-DRE-DEC - PRIMERA CONVOCATORIA

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]

⁴⁵ 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**