

**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°  
LP ABR-08-2025-INIA-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL  
PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA  
N°001-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)



REPÚBLICA  
DEL PERÚ

Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
AQUINO CESPEDÉS Judith Nancy FAU  
20131365994 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2025 16:18:54-0500



REPÚBLICA  
DEL PERÚ

Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
ARANGO VILCAPUMA Elsa Yolanda FAU  
20131365994 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 16/07/2025 09:30:28-0500

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

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

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

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

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

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

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

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

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

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

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



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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

#### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

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

#### **3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

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

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

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

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

- 4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- 4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5 En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

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

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y opiniones de la DGA y del OECE.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
RUC N° : 20131365994  
Domicilio legal : Av. La Molina 1981 - La Molina  
Teléfono: : 240 2100 Anexo 281  
Correo electrónico: : dgarcia@inia.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001-2025**

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

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

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 15 DE JULIO DE 2025

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

---

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

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

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

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

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

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

domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**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) **LOS POSTORES DEBEN PRESENTAR MUESTRA:** Los postores deberán de entregar las muestras en el mismo día programado en el calendario del SEACE para la presentación de ofertas, las muestras de todos los bienes ofertados, debiendo estar confeccionados en talla "L" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases. En el caso que la muestra del postor presente incongruencias y/o incumpla alguna de las especificaciones técnicas, la oferta se considerará no admitida.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro, quedarán en custodia del INIA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre las mismas, sin que ello implique costo alguno para el INIA.

El plazo máximo para el recojo de las muestras de los postores no adjudicados es de diez (10) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro. El INIA no se responsabilizará de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras una vez culminado dicho plazo.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- RUC y razón social del postor. En caso de consorcios, el nombre del consorcio y el RUC y razón social de los integrantes del consorcio.

**SOBRE LOS ASPECTOS IMPORTANTES QUE SE VERIFICARÁ EN LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS:**

**1) LOS ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA:**

**a) Revisión de la confección**

El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.

**b) Verificación del modelo de las prendas:** Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas; se verificará de:

- Tallas de las muestras solicitada
- Tipos de costuras y puntadas por unidad de medida), incluido pespuntos de ser el caso.
- Tipo de botones, cierres, forros, adhesivos, etiquetas.
- Medida de las distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño, medidas y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, otros.

**c) Verificación de materiales, insumos y/o avíos:**

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y forros, en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas si es que lo solicitan.
- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las características técnicas de telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material sintético.
- Sesgos, en los tonos requeridos.
- Tipo de etiquetas.
- Porta ternos, ganchos, material de empaque.
- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

**d) Verificación de la simetría de las prendas.**

- Visualización y medición
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de estos implicarán una descalificación del participante en el presente proceso.

## **2) LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:**

Se verificará mediante inspección visual, manual y del tacto, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna

incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan. Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños 30 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas Masking tape de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.

Materiales, insumos y/o avíos principales y secundarios:

- Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avíos complementarios que conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de estos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.
- Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:
  - 01 microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
  - 01 lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
  - 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario)
  - 01 muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
  - 01 piquetera: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
  - 01 cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
  - 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
  - Transportador: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
  - 01 calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
  - 01 cinta Masking tape: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
  - 01 cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).
  - 01 alicate: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.

- 01 lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas

**3) MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR, LAS CUALES NO DEBEN HACER REFERENCIA AL MÉTODO ORGANOLÉPTICO, SINO A METODOLOGÍAS Y MECANISMOS O PRUEBAS OBJETIVAS (COMO POR EJEMPLO AQUELLAS CONSIGNADAS EN NORMAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES, ISO, ETC.) QUE NO ESTÉN SUJETOS A INTERPRETACIÓN DEL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS:**

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor.
- Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada prenda y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, método visual y fotográfico, tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico; y Evaluación Visual (pilosidad/pelusas) a través de réplicas fotográficas de alta resolución, entre otros.

Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

**4) EL NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS POR CADA PRODUCTO;**

Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades:

Contratación paquete		Cantidad de Muestras
I	Uniforme para Hombre	01 camisa
		01 pantalón
II	Uniforme para Mujer	01 Saco blazer
		01 blusa

**5) EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS;**

Responsable de la UBG: Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente, y los miembros de la comisión de Uniformes.

**6) DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:**

- Dirección: Av. La Molina 1981 – La Molina
- Lugar Exacto: Mesa de Partes de la Entidad
- Horario: 7:45 am a 4:45pm

- 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

*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 <sup>5</sup>:*

N° de Cuenta : 0000-862924  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-00000000086292408

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) No corresponde Garantía de fiel cumplimiento del contrato POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO

<sup>5</sup> Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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 y Domicilio durante la ejecución contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).  
Adicionalmente, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación debe confirmar en dicho anexo si cuenta o no con el certificado digital conforme a la numeral 2.4 de las presentes bases.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>7</sup>
- 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)*

## 2.4. 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,

<sup>7</sup> Incluir solo si la modalidad de pago es a suma alzada,

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 [mgonzalezp@inia.gob.pe](mailto:mgonzalezp@inia.gob.pe); [abastecimiento2@inia.gob.pe](mailto:abastecimiento2@inia.gob.pe); con COPIA: [dgarcia@inia.gob.pe](mailto:dgarcia@inia.gob.pe); en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, sito en en Av. La Molina N° 1981 - La Molina - Lima, en el horario de 8:30 hasta 16:00 horas.

## 2.5. 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:

- Documento de recepción y verificación del DEL ÁREA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por la **Oficina de Gestión de Recursos Humanos** previo visto bueno de la Encargada del Área de Bienestar Social e informe favorable del experto(a) textil independiente del cumplimiento de la prestación efectuada, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción.
- 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 MESA DE PARTES O LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN], sito en Av. La Molina n.º1981-La Molina, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 16:45 hrs y/o vía mesa de partes virtual, a través del siguiente link: <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>.

### Advertencia

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Advertencia**

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

#### **Bienes comprendidos en el paquete de vestimenta:**

- Camisa (Uniforme para Hombre)
- Pantalón ( Uniforme para Hombre)
- Saco Blazer (Uniforme para Mujer)
- Blusa (Uniforme para Mujer)



Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N°001 – AÑO 2025

#### 1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad de la presente contratación es la de dotar al Personal CAP que labora en el Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, con uniformes para el desempeño adecuado de sus funciones e imagen Institucional y la homogenización e identificación del personal con la Institución.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.1. Objetivo general

Brindar las prendas que conforman el uniforme institucional, tanto para mujeres como para hombres, a los trabajadores del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA), cumpliendo con las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en el presente requerimiento

##### 3.2. Objetivos específicos

Asegurar la distribución y entrega de los uniformes a los trabajadores del INIA, garantizando el cumplimiento de las especificaciones de calidad, tamaño y diseño.

Realizar un seguimiento adecuado para asegurar que todos los trabajadores reciban los uniformes en el plazo establecido y con la calidad esperada.

#### 4. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Item paquete	Sub ítem	Prenda por Personal	Unidad de Medida
I	Uniforme Institucional para Hombres	1	Unidad
		02	Unidad
II	Uniforme Institucional para Mujeres	1	Unidad
		02	Unidad

SEDE O ESTACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Sede Central	38	50	88
EEA Donoso	74	14	88
EEA Chincha	5	1	6
EEA Chumbibamba	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>65</b>	<b>183</b>



Firmado digitalmente por:  
AQUINO CESPEDOS Judith Nancy FKU  
20131345994 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 16/06/2025 14:32:08-0500

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- SEDE CENTRAL. -** El proveedor deberá de realizar la toma de medidas en las instalaciones de la Sede Central – La Molina, en el plazo de 02 días hábiles.
- EEA DONOSO. -** El proveedor deberá de realizar la toma de medida en las instalaciones de la EEA Donoso – Huaral, en el plazo de 02 días hábiles.
- EEA CHINCHA. -** El proveedor no realiza la toma de medidas. Las medidas son remitidas por el personal mediante Formato.
- EEA CHUMBIBAMBA. -** El proveedor no realiza la toma de medidas. Las medidas son remitidas por el personal mediante Formato.

#### CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS:

SEDE O ESTACIÓN	HOMBRES		MUJERES	
	Pantalón de vestir con pliegues o sin pliegues (elección del servidor)	Camisa manga larga	Saco Blazer	Blusa manga larga
Sede Central	38	76	50	100
EEA Donoso	74	148	14	28
EEA Chincha	5	10	1	2
EEA Chumbibamba	1	2	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>236</b>	<b>65</b>	<b>130</b>

Contratación por ítem paquete.

#### 5. CONDICIONES DE CONTRATACION

##### a) MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

##### b) PLAZO DE PRESTACIÓN

Plazo de entrega: será en un plazo de cincuenta (50) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La toma de medidas forma parte del plazo de prestación, por tanto, el CONTRATISTA se obliga a prever y realizar dicha actividad dentro del plazo total establecido.

##### c) LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de los bienes, se realizará en el Almacén Central del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA sito en Av. La Molina N° 1981 - La Molina – Lima; en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas. De lunes a viernes; INIA, no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.

El contratista deberá entregar los uniformes con su respectiva porta terno con cierre de material impermeable el cual incluye colgador. Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el nombre de cada persona a la que pertenece el uniforme. Los uniformes





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

deberán ser entregados en caballetes estos (en calidad de préstamo) ordenado en forma alfabética. Cabe indicar de no cumplir lo descrito, no se recibirán los bienes en el Almacén.

#### d) 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.

#### e) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

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

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- Centro de Arbitraje y Resolución de disputas del Colegio de Ingenieros del Perú
- Consejo Departamental de Lima

### 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### 6.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición del Uniforme Institucional para el Personal CAP a Nivel de la Unidad Ejecutora N° 001 – Año 2025

#### 6.2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

El Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, entidad ente rector del sistema nacional de innovación agraria como Organismo Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, hará la entrega de uniformes institucionales al personal de la ejecutora N 01 hombres (pantalón y camisas) para mujeres (saco blazer y blusas) año 2025.

Con el compromiso que el personal CAP utilice el uniforme institucional en el trabajo y en todo acto protocolar de la Institución, puesto que es política del INIA la identificación Institucional.

Que, el Informe Técnico N° 150-2017-SERVIR/GPGSC, en el numeral 2.8 "enfatisa que toda condición de trabajo se sujeta a las siguientes características:

- i) *No tiene carácter remunerativo, porque no forma parte de la remuneración debido a que su otorgamiento no implica una contraprestación al servicio prestado, sino más bien se entregan al servidor para el cabal cumplimiento de la prestación de servicios (indispensables, necesarias o facilitan la prestación);*
- ii) *Usualmente son en especie, y si son entregadas en dinero se destinan al cumplimiento de la prestación de servicios;*
- iii) *No genera una ventaja patrimonial o enriquecimiento al servidor; y,*



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

iv) *No son de libre disposición del servidor".*

Mediante CARTA No 0038-2025-MIDAGRI-INIA-GG/URH, de fecha 24 de enero del 2025, se solicitó a los sindicatos designar a dos representantes de cada organización sindical, para que integren la comisión encargada de elaborar las especificaciones técnicas, proponer modelo, color y características de la tela para la adquisición del Uniforme Institucional 2025, para el personal CAP del INIA, a nivel de la Unidad Ejecutora N°001.

La comisión estuvo conformada por cuatro (04) miembros representantes de las organizaciones sindicales y un (01) Miembro de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

### 6.3. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### Descripción y cantidad de los bienes

La entrega de un (01) uniforme institucional, para mujeres y hombres, tiene como característica obligatoria, que la toma de medidas se realice de manera personalizada y por prenda.

En el caso de hombres, está compuesto por un (01) pantalón de vestir con o sin pliegues, de acuerdo a la solicitud del servidor, y dos (02) camisas manga larga.

En el caso de las mujeres, está compuesto por un (01) saco blazer, y dos (02) blusas manga larga.

Item paquete	Sub ítem	Prenda por Personal	Unidad de Medida
I Uniforme Institucional para Hombres	1.1 Pantalón de vestir con pliegues o sin pliegues (elección del servidor)	1	Unidad
	Camisa manga larga	02	Unidad
II Uniforme Institucional para Mujeres	2.1 01 saco blazer	1	Unidad
	Blusa manga larga	02	Unidad

SEDE O ESTACIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Sede Central	38	50	88
EEA Donoso	74	14	88
EEA Chíncha	5	1	6
EEA Chumbibamba	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>65</b>	<b>183</b>

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- SEDE CENTRAL. -** El proveedor deberá de realizar la toma de medidas en las instalaciones de la Sede Central – La Molina, en el plazo de 02 días hábiles.
- EEA DONOSO. -** El proveedor deberá de realizar la toma de medida en las instalaciones de la EEA Donoso – Huaral, en el plazo de 02 días hábiles.
- EEA CHINCHA. -** El proveedor no realiza la toma de medidas. Las medidas son remitidas por el personal mediante Formato.
- EEA CHUMBIBAMBA. -** El proveedor no realiza la toma de medidas. Las medidas son remitidas por el personal mediante Formato.

#### CANTIDAD DE BIENES REQUERIDOS:

SEDE O ESTACIÓN	HOMBRES		MUJERES	
	Pantalón de vestir con pliegues o sin pliegues (elección del servidor)	Camisa manga larga	Saco Blazer	Blusa manga larga
Sede Central	38	76	50	100
EEA Donoso	74	148	14	28
EEA Chíncha	5	10	1	2
EEA Chumbibamba	1	2	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>	<b>236</b>	<b>65</b>	<b>130</b>

#### 6.4. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS

##### Ficha técnica del Uniforme Institucional: Hombres y Mujeres

##### Características Generales de la Tela (PANTALON)

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR DISEÑO
ARTÍCULO	120161-270
DESCRIPCION	Casimir diseño en color azul marino
COMPOSICIÓN	100% LANA (Excepto filetes)
ARMADURA	SATEN CON DISEÑO
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	425+5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM-3776)	278+5%







Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA TELA DE PANTALON CABALLEROS

TIPO DE TEJIDO	: CASIMIR DISEÑO
ARTICULO	: 120161-270
DESCRIPCION	: Casimir diseño en color azul marino
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: 100% LANA (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 425 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 278 ± 5%
ARMADURA	: SATEN CON DISEÑO
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 29.0 ± 2
Trama	: 27.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## B. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLAZER DE DAMAS

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: VELOUR
<b>ARTICULO</b>	: 330113-285
<b>DESCRIPCION</b>	: Velour color azul
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (100% LANA) ± 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 390 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 255 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: SARGA 1/2
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/66 ± 5%
Trama	: Nm 2/2/65 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 27.5 ± 2
Trama	: 19.0 ± 2
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)</b>	
Urdimbre	: -1.0% Máximo
Trama	: -0.5% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
<b>ACABADO</b>	: BATANADO Y PERCHADO

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri







PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### C. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE BLUSA DE MUJERES

NOMBRE DE TELA	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS
COLOR	AZUL
TIPO DE TEJIDO	PLANO
ARTICULO	72721505
COMPOSICION (%)	
URDIMBRE	50 % Algodón $\pm$ 5 – 50 % Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	106 $\pm$ 5%
ARMADURA	TAFETAN
TITULO DEL HILADO	
URDIMBRE	50/1 $\pm$ 5
TRAMA	50/1 $\pm$ 5
N° HILOS X PULGADA ACABADA	
URDIMBRE	125 $\pm$ 5%
TRAMA	85 $\pm$ 5%
RESISTENCIA A LA TRACCION KgF	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
SOLIDEZ DEL COLOR	
A LA LUZ	3-4
AL LAVADO DOMESTICO	3
AL SUDOR ACIDO	3-4
AL SUDOR ALCALINO	3-4
AL FROTE SECO	4-3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	3-2 colores oscuros
ACABADO	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### D. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA DE CAMISA DE HOMBRES

<b>NOMBRE DE TELA</b>	TAFETAN DISEÑO MIL RAYAS
<b>COLOR</b>	AZUL
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>ARTICULO</b>	72721505
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	50 % Algodón ± 5 – 50 % Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 (Mezcla Intima)
<b>PESO g/m2</b>	106 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	TAFETAN
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	125 ± 5%
TRAMA	85 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3-4
AL LAVADO DOMESTICO	3
AL SUDOR ACIDO	3-4
AL SUDOR ALCALINO	3-4
AL FROTE SECO	4-3 colores oscuros
AL FROTE HUMEDO	3-2 colores oscuros
<b>ACABADO</b>	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri





PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**A. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE BLAZER DE DAMAS:**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño.
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO:</b>	<p><b>Superior.</b> - De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.</b> - De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301</p> <p>Cuello y solapa en punta llevan respunte de quiebre de 1/16", respunte hilván en el contorno.</p> <p>Deben ser simétricos</p>
<b>VUELTA</b>	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
<b>DELANTERO EXTERNO:</b>	<p>Lleva 2 ojales hechos en maquina ojaladora y 2 botones N° 36 L metálicos color dorado, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Un bolsillo exterior tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u.</p> <p>Terminación de ruedo delantero recto.</p>
<b>DELANTERO INTERNO:</b>	<p>En el lado izquierdo lleva 1 bolsillo recto, con vivo de tela principal, de 1cm de alto, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos, según diseño.</p> <p>Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro respuntado en el paralelo al sesgo de forro contrastado a la tela principal armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el respunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada</p>
<b>ESPALDA EXTERNO:</b>	La espalda tendrá corte inglés que nace en el hombro a cada lado y corte anatómico en el centro.
<b>ESPALDA INTERNO</b>	<p>Totalmente forrado.</p> <p>En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.</p>

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



10



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>BOTONES:</b>	El delantero llevara 2 botones metalico color dorado N° 36L , más un botón de repuesto en el interior.
<b>OJALES:</b>	El delantero lleva 2 ojales hechos en maquina ojaladora, horizontales de 2.7cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>MANGAS:</b>	Larga, manga mayor y menor unidas c/301 a 2cm (IR). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
<b>HOMBRERAS:</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA:</b>	De ruedo de 4 cm (Incluido remalle) reforzados con entreteja tejida fusionable
<b>ENSANCHES:</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna:  Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



11



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## BLAZER

### DELANTERO

corse unido  
a 1cm (IR)  
c/301 y remallado



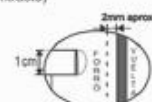
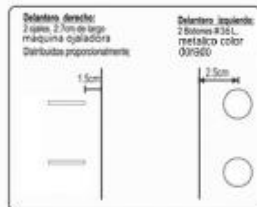
#### DETALLE DEL BOLSILLO

\*Bolsillo tipo ojal con vivos melizos de 0.5cm ancho de la misma tela principal de 13cm abertura (esta medida sólo es para la muestra; para producción se escalará según talla).  
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza, cerrado en los laterales c/301 a 1cm (IR).

### VISTA INTERIOR IZQUIERDO

#### BOLSILLO INTERNO

\*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad  
\*Bolsa (forro) de una sola pieza con recia y orillada a los costados.  
\*Ataque semilunar en extremos en (contraste)



SESGO/ PESPUNTE  
(Contraste )  
sesgo forro, armado con  
cintillo de refuerzo  
y pespunte tipo hilván  
(cadeneta el reverso)

botones de  
repuesto  
N°36L

pespunte  
de quietre  
a 1/16" c/301

etiqueta de marca de tela,  
pegado con margen de pespunte  
de 1/16" en su centro

\* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.  
\* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
\* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri







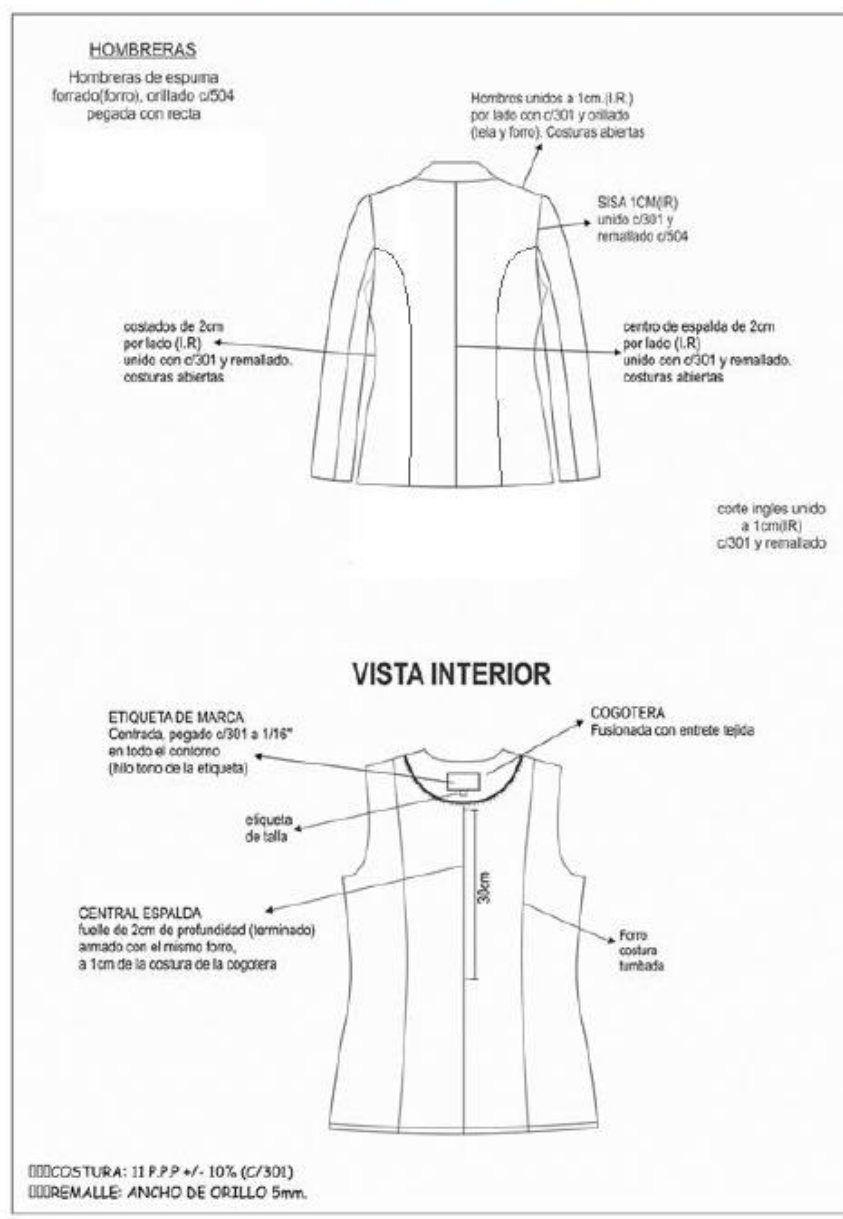
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



13



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## B. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE BLUSA DE DAMAS

MODELO	Blusa con escote en V semi curvo
CONFECCIÓN	a sobre medida según usuaria
CUELLO	Superior: De 02 piezas de la misma tela principal fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pie de cuello: De 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex (ambas caras), embolsado c/301 y respuntado a 1/16". Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico. En los extremos del cuello lleva 1 botón decorativo en color contraste.
DELANTERO	Consta de 1 corte princesa que empiezan en la sisa y terminan en el ruedo a cada lado.
ESPALDA	Tendrá 1 corte princesa a cada lado que comienza en la sisa y termina en el Ruedo.
MANGA	Larga con puño. Puño de 4cm de alto de una sola pieza, lleva 1 botón N°18L color contraste y 1 ojal bordado, según diseño. Respuntado en todo el contorno a 1/16". Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar
HOMBROS	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.  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 princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR).
BOTONES	5 botones N°18 en el delantero, 1 botón en cada puño, más 1 botón de repuesto en el interior, en color contraste. Todos los botones son en color contraste de 4 huecos.
OJALES	5 ojales verticales en el delantero, 1 ojal horizontal en cada puño, hechos en máquina ojaladora. Todos los ojales son de 1.7cm de largo.
HILO	De costura y remalle 100% poliéster
COSTURAS	11ppp+/-10%
REMALLAS	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 máquina fusionadora.
ETIQUETAS:	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
ACABADOS:	La prenda debe estar plancha y vaporizada
PRESENTACIÓN:	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.).





PERÚ

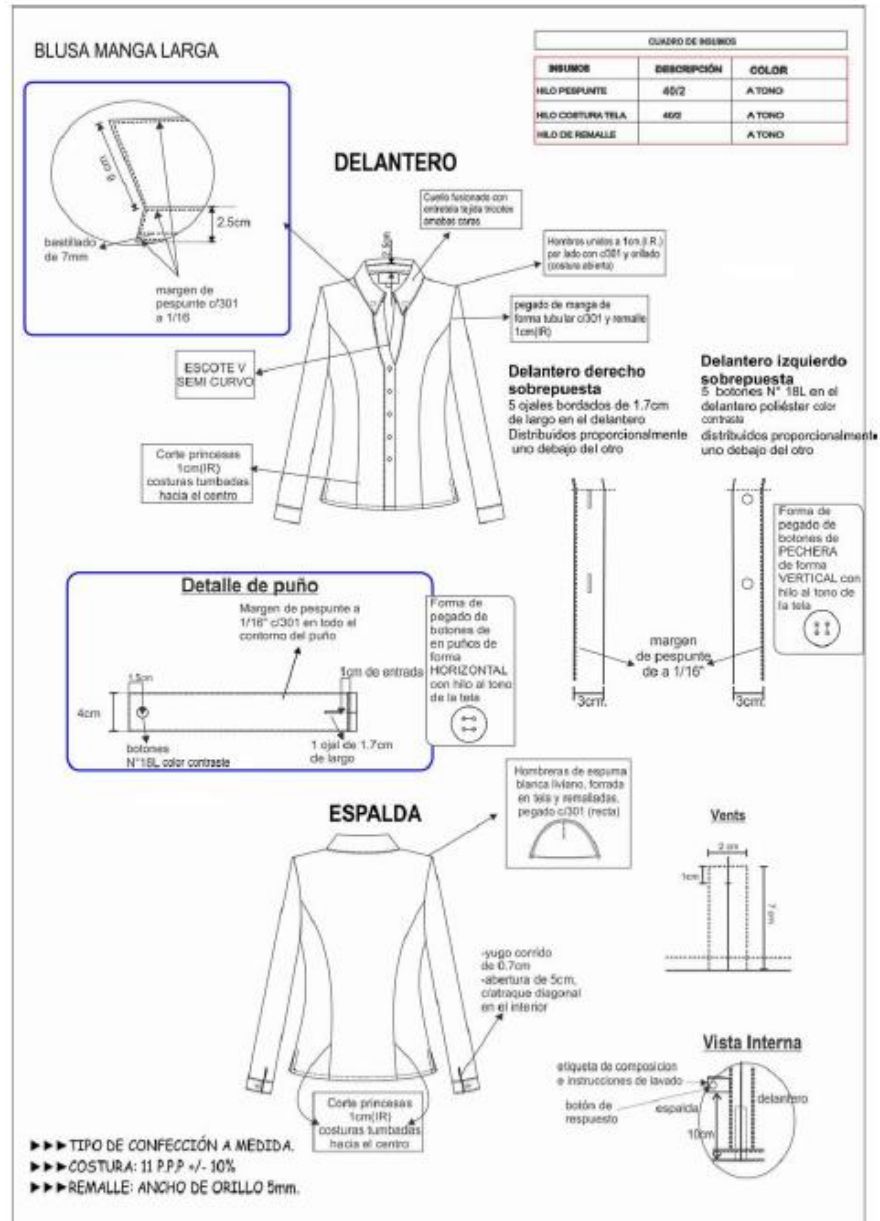
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### C. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE PANTALÓN SIN PLIEGUES EN DELANTERO - CABALLEROS

1. **Pretina:** Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, y forro interno de pretina de tela popelina bolsillera. El forro de la pretina es preparado con popelina, en el interior de ella se encuentra un alma de van roll que da consistencia a la pretina. El forro tiene una cinta de jebe antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.
2. **Presillas:** Llevará 07 presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero, 02 en los laterales y 03 en la parte posterior.
3. **Bolsillo secreto:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad.  
El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de tela popelina
4. **Bolsillos delanteros:** Con abertura sesgada y respuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo será de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
5. **Vuelta de bolsillos delanteros:** Pegada al forro con respunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.
6. **Gareta:** Con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y respunte de quiebre de 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.
7. **Garetón:** Con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
8. **Pinza en la parte posterior:** Con dos bolsillos tipo ojal centrado en la pinza, cada lado.
9. **Bolsillos fundillos:** Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera.
10. **Presilla y botón de bolsillo ojal:** En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>11. Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera
<b>12. Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm (IR).
<b>13. Entrepiernas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm (IR) desde el tiro hasta el ruedo.
<b>14. Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
<b>15. Basta:</b> Remallada, doblez de 5 cm (IR) de ancho, subido con maquina bastera.
<b>16. Delantero:</b> sin pliegues
<b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. Ancho de remalle: 0.5 cm





PERÚ

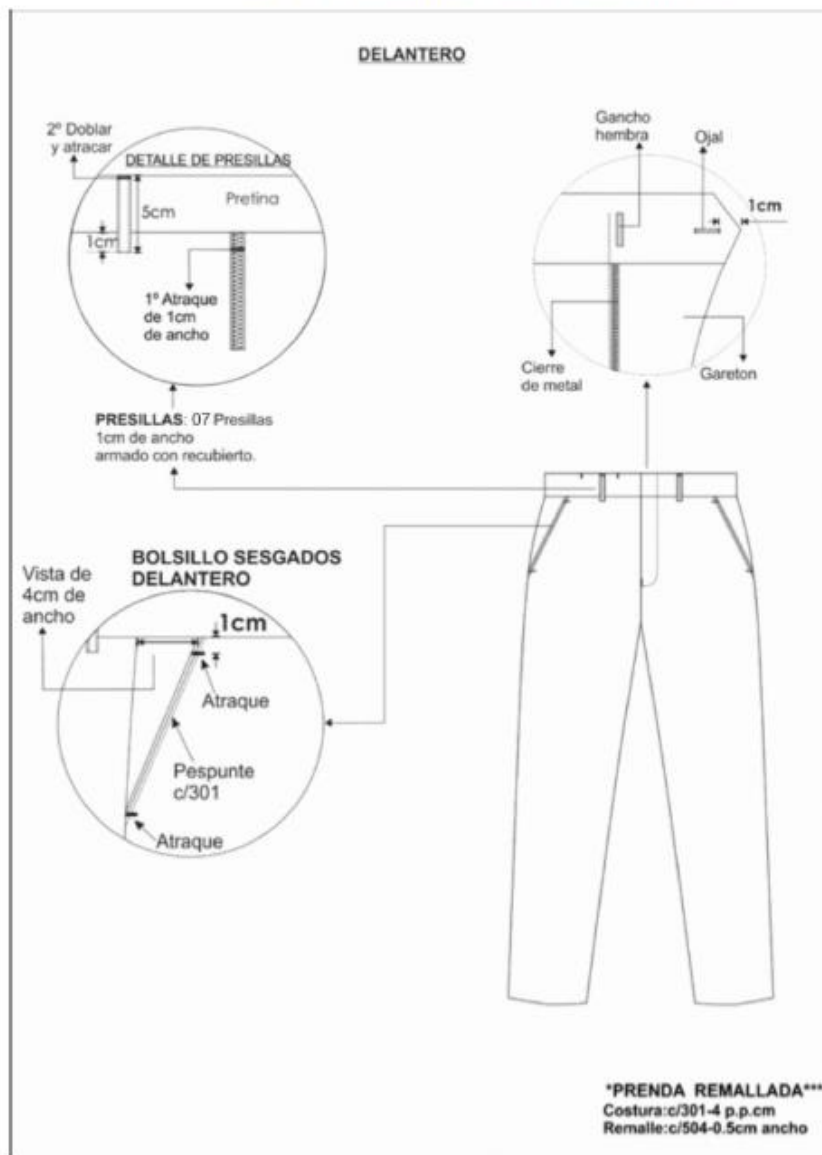
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



18



PERÚ

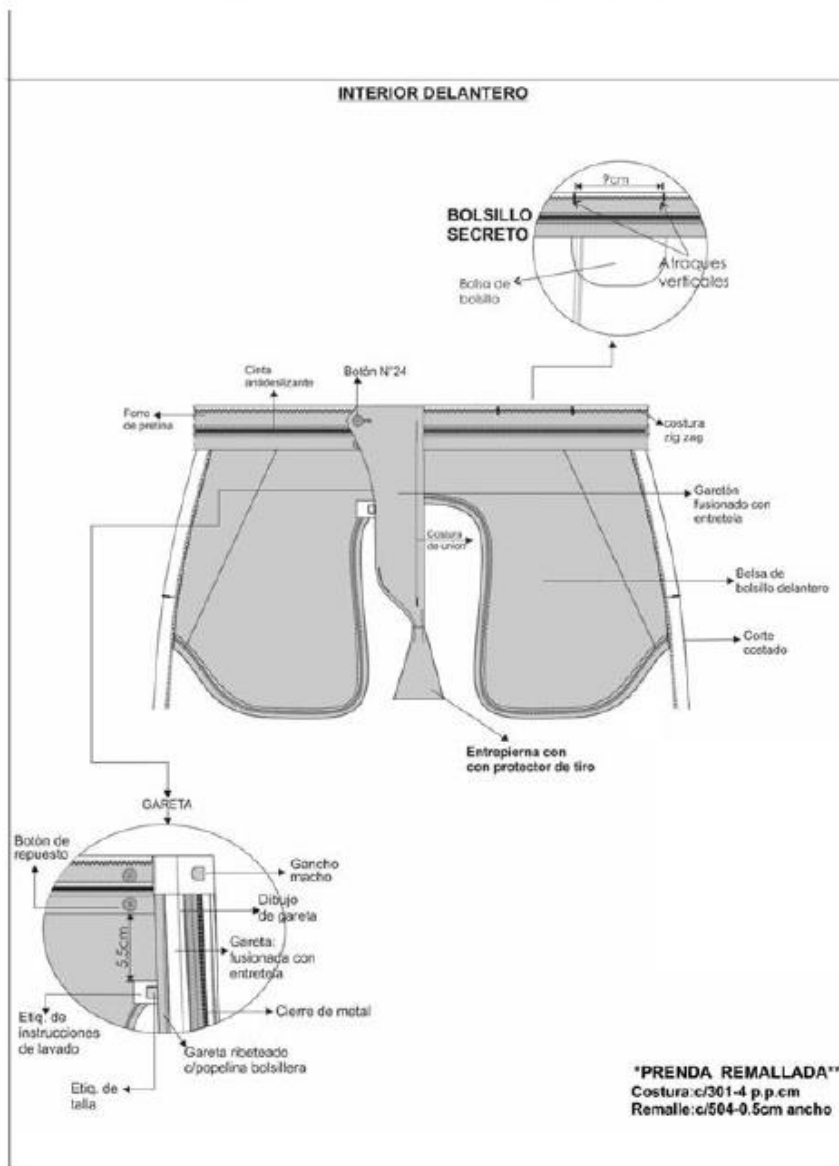
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri





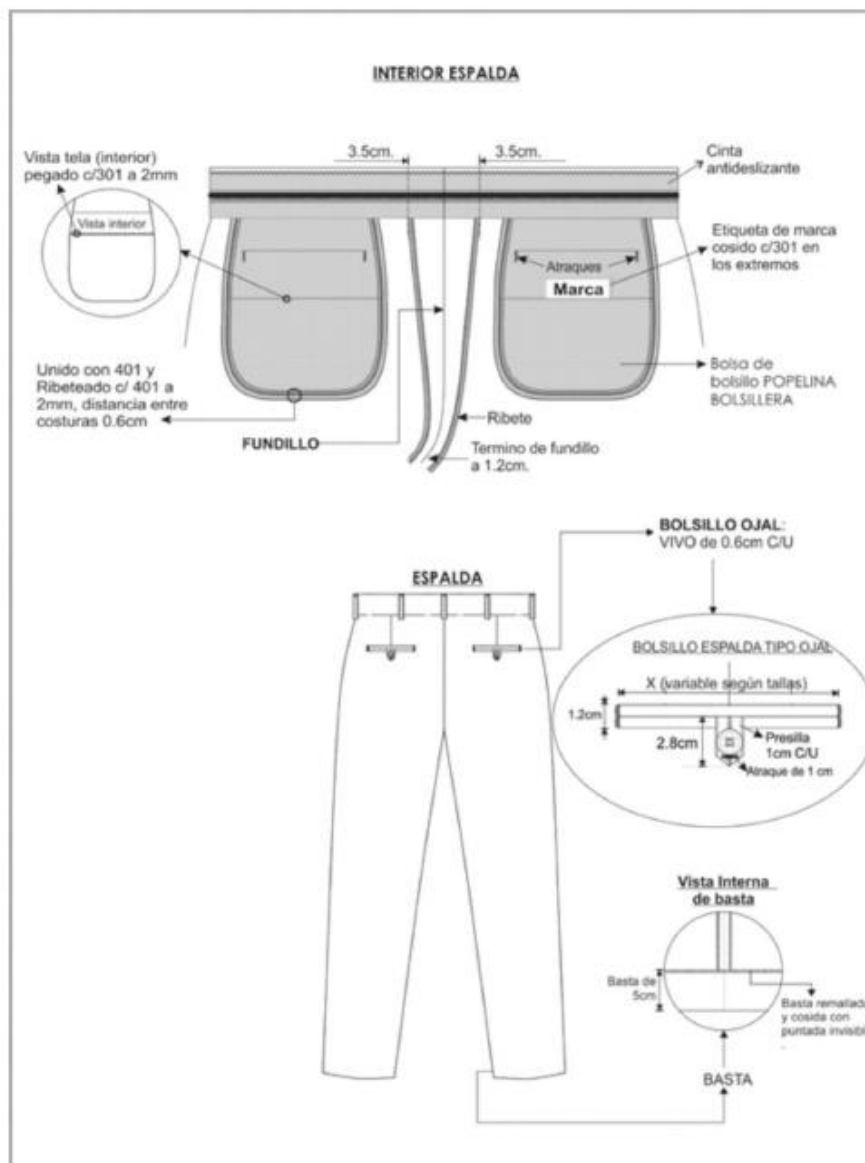
PERÚ  
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



20



PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### D. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONFECCION DE CAMISA DE CABALLEROS

<b>Cuello:</b> Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.6mm
<b>Pie de cuello:</b> Pieza vista exterior de la misma tela principal, Pieza vista interna en tela color contraste y fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301. Unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas en color contraste.
<b>Delantero izquierdo:</b> Lleva tachón de 3cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
<b>Delantero derecho:</b> Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto en color contraste (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
<b>Bolsillo:</b> 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. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
<b>Canesú:</b> Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda. Además, lleva un pespunte al filo a 1.6mm.
<b>Hombro:</b> Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1.6mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
<b>Yugo Francés:</b> De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal de 1.5cm y botón de 14 líneas en color en contraste centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.
<b>Mangas:</b> Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 1cm.
<b>Puños:</b> Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 0.6cm y pespuntados al filo a 1.6mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en color contraste en cada puño y 01 ojal de 1.7cm de largo.
<b>Cuerpo:</b> Cerrado con máquina cerradora de codo (c/401 doble aguja) 5mm.
<b>Sisa:</b> 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).
<b>Bastillado de faldón:</b> Con recta bastillado a 5mm c/301.
<b>Espalda:</b> lleva tablero central de 3cm de ancho, con profundidad de 1.5cm
<b>COSTURAS:</b> c/301 (recta)– 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
<b>PRESENTACIÓN:</b> Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.







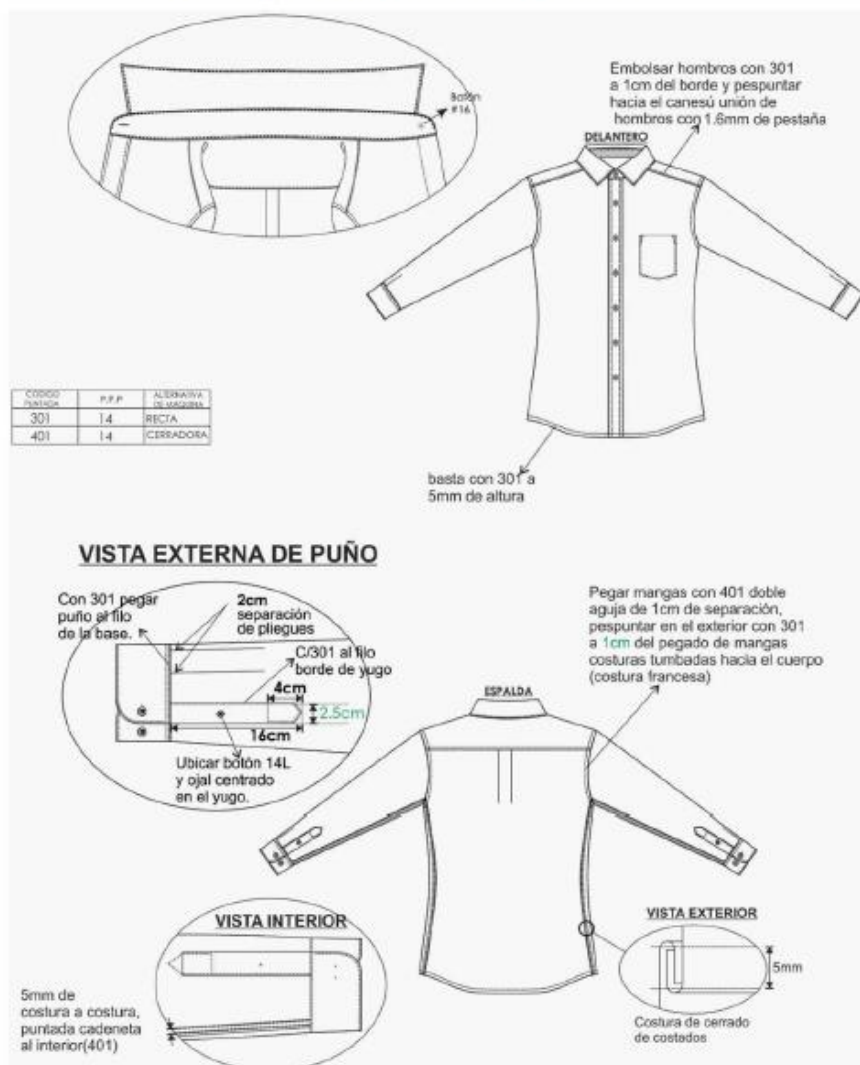
PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Av. La Molina 1981, La Molina  
Central Telefónica: 240-2100 Anexo 221  
www.gob.pe/inia  
www.gob.pe/midagri



22



PERÚ

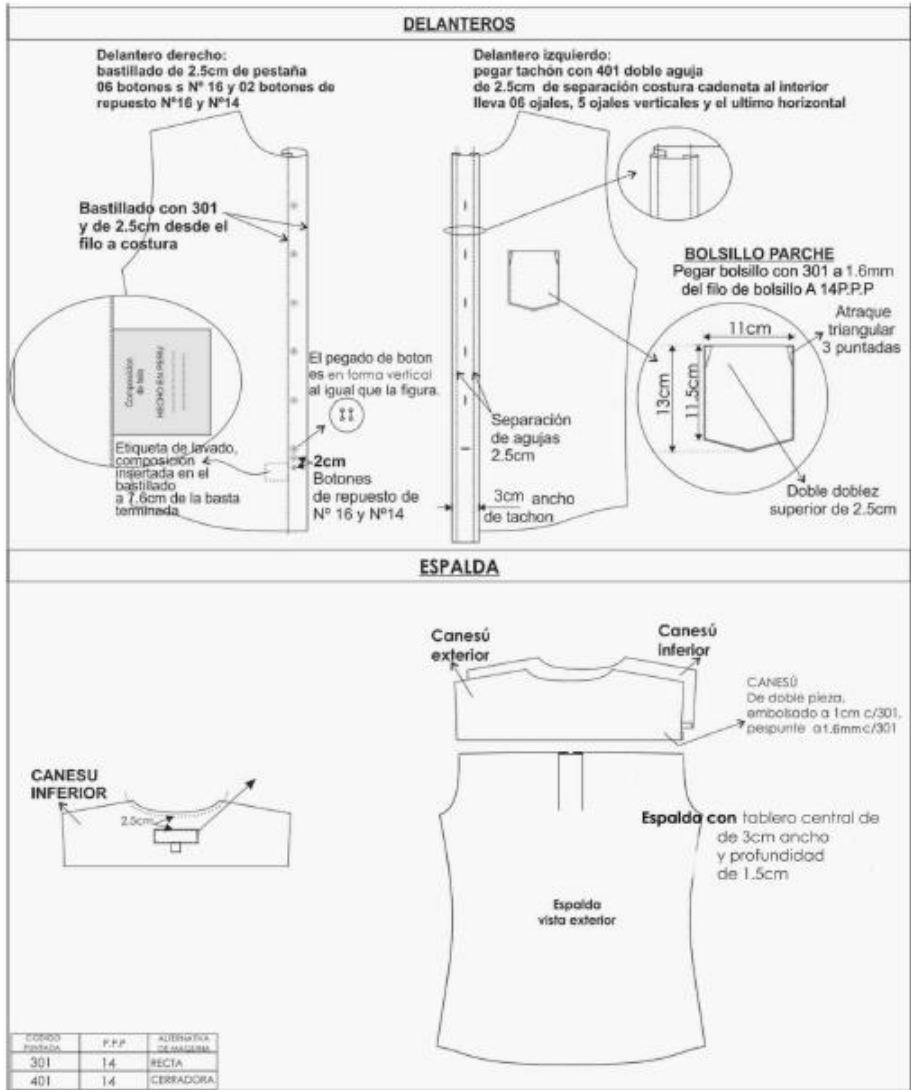
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Instituto Nacional de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"









PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 6.5. Especificaciones técnicas del diseño, confección y acabados

ACABADO	Todas las prendas deberán tener un buen acabado, exento de fallas de material o confección. Etiqueta de marca, con instrucciones del lavado.
ENVASE Y EMBALAJE	En el colgador del porta temo, nombre del trabajador

Las prendas deberán de ser confeccionadas de acuerdo a las especificaciones técnicas de las telas y a los modelos, elaboradas por la comisión uniformes, las mismas que se adjuntan

#### 6.6. Toma de Medidas

El uniforme institucional, para mujeres y hombres, tiene como característica obligatoria, que la toma de medidas se realice de manera personalizada y por prenda.

#### 6.7. Embalaje

Para el caso de los ítems I y II, los bienes se entregarán dentro de un porta-temo, el mismo que deberá tener cierre, en material impermeable y deberá incluir colgador y etiquetadas con los nombres de los servidores y /o servidoras

Para el caso de los blusas y camisas, los bienes se entregarán en cajas o empaque de cartón, etiquetadas con los respectivos nombres.

#### 6.8. Rotulado

Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el número de registro y nombre que corresponde cada prenda.

En cuanto al rotulado, en cada una de las prendas de los uniformes deberá contar como la etiqueta de la marca, instrucciones de lavado y características de la tela.

#### 6.9. Muestra

Los postores deberán de entregar las muestras en el mismo día programado en el calendario del SEACE para la presentación de ofertas, las muestras de todos los bienes ofertados, debiendo estar confeccionados en talla "L" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas, adjuntando la Guía de Remisión correspondiente. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.

A través de las muestras se comprobará que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las bases. En el caso que la muestra del postor presente incongruencias y/o incumpla alguna de las especificaciones técnicas, la oferta se considerará no admitida.

Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems que corresponda, quedarán en custodia del INIA, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de calidad y acabado.

Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones efectuadas sobre las mismas, sin que ello implique costo alguno para el INIA.





PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El plazo máximo para el recojo de las muestras de los postores no adjudicados es de diez (10) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro. El INIA no se responsabilizará de las muestras que no sean recogidas en dicho plazo, por lo que se exime de toda responsabilidad sobre dichas muestras una vez culminado dicho plazo.

Cada muestra deberá ser rotulada con la siguiente información:

- Nomenclatura del procedimiento de selección.
- RUC y razón social del postor. En caso de consorcios, el nombre del consorcio y el RUC y razón social de los integrantes del consorcio.
- Número de ítem.

#### 6.9.1 ASPECTOS IMPORTANTES QUE SE VERIFICARÁ EN LA EVALUACIÓN DE MUESTRAS:

##### 1) LOS ASPECTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE SERÁN VERIFICADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA:

###### a) Revisión de la confección

El modelo, sus medidas y componentes deberán ser los solicitados en las Bases.

###### b) Verificación del modelo de las prendas: Mediante prueba visual contrastada con las Especificaciones Técnicas (texto y gráficos) de las Bases Integradas; se verificará de:

- Tallas de las muestras solicitada
- Tipos de costuras y puntadas por unidad de medida), incluido pespunte de ser el caso.
- Tipo de botones, cierres, forros, adhesivos, etiquetas.
- Medida de las distancias y ubicación de los componentes de las prendas, bolsillos, inclinaciones, ojales, equidistancias de botones y ojales, vivos, cuellos, solapas, fuelles, pasadores y presillas, pliegues, yugos de prendas, bastas, bastillados de mangas, tamaño, medidas y ubicación de etiquetas, aberturas, martingalas, colgadores, distancias: anchos y largos en general, dimensiones de los cierres, cruces, otros.

###### c) Verificación de materiales, insumos y/o avíos:

- Identificación de botones en tintura mediante corte transversal.
- Peso de entretelas y forros, en cuanto a ligamentos y agente adhesivo mediante método visual.
- Tipo de tejidos, de forros, entretelas, tejidos de corbatas si es que lo solicitan.
- Tipo de tejidos principales mediante contra muestra y EE.TT. de las características técnicas de telas indicadas en las bases integradas.
- Tipo de cierre en cuanto a ser metálico o de material sintético.
- Sesgos, en los tonos requeridos.
- Tipo de etiquetas.
- Porta termos, ganchos, material de empaque.





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Pespuntos, simetrías/formas, siendo necesario para ello desarmar parcialmente la prenda o según la necesidad.

**d) Verificación de la simetría de las prendas.**

- Visualización y medición
- Largos de mangas y cuerpo
- Cuellos y solapas
- Bolsillos bilaterales
- Pinzas de entalle
- Cortes de costadillo y espalda
- Anchos de hombro
- Distancias entre ojales y botones
- Puños de igual dimensión
- Simetría de hombreras
- Cortes simétricos en la parte interna de forro y tela principal
- Largo de forros bilateralmente iguales o bajo tolerancias.
- Ruedos de manga.

Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de estos implicarán una descalificación del participante en el presente proceso.

**2) LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZARÁ:**

Se verificará mediante inspección visual, manual y del tacto, el cumplimiento de las especificaciones técnicas del texto y del gráfico, las cuales serán comparados con la muestra ofertada por el postor y, ante alguna incongruencia entre lo detallado en el gráfico y la especificación técnica del texto, prima lo último si no se complementan. Medición de las diferentes medidas de los componentes anteriormente citados mediante:

- Cinta métrica flexible
- Regla de acero milimétrico y en pulgadas, de diferentes tamaños 30 cm, 20 cm, 10 cm.
- Calibrador con la capacidad de medir pulgadas y centímetros para distancias de precisión.
- Regla sexagesimal para medir ángulos de inclinación
- Medición con ayuda de lupa para ayudarse en conteos en zonas difíciles de contabilizar.
- Cintas Masking tape de diferentes colores para marcar las no conformidades.
- Piquetera, tijera, alicate de corte, cuchillas, para verificar los diversos componentes externos e internos.

**Materiales, insumos y/o avíos principales y secundarios:**

- Se verificará en todas sus partes (interna y externa) todos los componentes, insumos o avíos complementarios que conformarán las prendas de vestir, según especificaciones técnicas. La omisión o no cumplimiento de estos implicará una descalificación del postor al presente procedimiento de selección.







PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Para la verificación de las muestras (externas e internas) y dar conformidad del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las bases, se utilizarán los siguientes instrumentos:
  - 01 microscopio portátil: Para verificar los aspectos físicos de las fibras de hilados que componen el tejido (de ser necesario).
  - 01 lupa Cuenta-hilos: Para determinar la densidad (cantidad) de hilos en la tela (de ser necesario).
  - 01 encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas, (de ser necesario)
  - 01 muestrario de hilos: Para comparar y aproximar el título del hilado en la tela (de ser necesario).
  - 01 piqueta: Para descoser, desarmar y verificar la limpieza de las costuras; asimismo, verificar el pegado de entretelas, ensanches, materiales y/o insumos, confección y acabados de las prendas, entre otros.
  - 01 cuenta de hilos: Para determinar la densidad de urdiembre y trama de la tela.
  - 01 cinta métrica flexible y reglas rígidas de acero inoxidable: Para determinar las medidas externas e internas de las partes de vestir.
  - Transportador: Para medir grados de inclinación requeridos de los componentes de las prendas.
  - 01 calibrador: Para verificar la medida exacta requeridas en las especificaciones técnicas.
  - 01 cinta Masking tape: Para marcar los incumplimientos externos e internos de las prendas, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.
  - 01 cámara digital: Para registrar detalles resaltantes, que incumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas (falla en los diseños, materiales, confecciones y acabados de las prendas).
  - 01 alicate: para cortar botones y verificar si está teñido en su masa transversalmente.
  - 01 lupa: Para verificar las puntadas y tipo de costura externa e interna en las prendas de vestir, según lo solicitado en las especificaciones técnicas

**3) MECANISMOS O PRUEBAS A LOS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y/O REQUISITOS FUNCIONALES QUE LA ENTIDAD CONTRATANTE HA CONSIDERADO PERTINENTE VERIFICAR, LAS CUALES NO DEBEN HACER REFERENCIA AL MÉTODO ORGANOLÉPTICO, SINO A METODOLOGÍAS Y MECANISMOS O PRUEBAS OBJETIVAS (COMO POR EJEMPLO AQUELLAS CONSIGNADAS EN NORMAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES, ISO, ETC.) QUE NO ESTÉN SUJETOS A INTERPRETACIÓN DEL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS:**

- Cuantificar las prendas de acuerdo con lo pedido en las Bases Integradas como muestras. Tomar inventario de ellas según corresponda a cada postor.
- Verificación e identificación del muestrario de insumos y avíos de cada ítem y su integridad en cuanto a componentes.
- Medición y verificación de las especificaciones técnicas en las partes externas e internas de las prendas. (Sin desarmar aún las prendas)





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Medición de ángulos de inclinación mediante reglas sexagesimales.
- Apertura de prendas o desarticulación de las partes para apreciar componentes internos.
- Si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales como: Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos, método visual y fotográfico, tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico; y Evaluación Visual (pilosidad/pelusas) a través de replicas fotográficas de alta resolución, entre otros.

Las prendas serán confeccionadas con piezas completas, sin ser unidas con retazos o partes, aun cuando sean de la misma tela.

**4) EL NÚMERO DE MUESTRAS SOLICITADAS POR CADA PRODUCTO;**

Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades según el ítem al que el postor se presente:

Ítem		Cantidad de Muestras
I	Uniforme para Hombre	01 camisa
		01 pantalón
II	Uniforme para Mujer	01 blazer
		01 blusa

**5) EL ÓRGANO QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA EVALUACIÓN DE DICHAS MUESTRAS;**

Responsable de la UBG: Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con el apoyo de un experto independiente, y los miembros de la comisión de Uniformes.

**6) DIRECCIÓN, LUGAR EXACTO Y HORARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:**

- Dirección: Av. La Molina 1981 – La Molina
- Lugar Exacto: Mesa de Partes de la Entidad
- Horario: 7:45 am a 4:45pm

**6.10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION**

**A. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**A.1 CONDICIONES MINIMAS**

1. Las prendas de vestir solicitadas deberán ser confeccionadas con piezas completas sin ser unidas con retazos o partes. Aun cuando sean de la misma tela.
2. Entrega de prendas de vestir, las cuales deberán estar identificadas con el nombre del personal (ingresados en el almacén de la Institución).
3. Previa a la recepción de los bienes por parte del coordinador del almacén, la representante de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, un experto textil, y la comisión deberá elegir en forma aleatoria el 50 % de prendas de vestir confeccionadas con la finalidad de comprobar el uso de los materiales



PERÚ  
Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

acorde con las especificaciones técnicas, que demuestren el cumplimiento de los requisitos técnicos. De verificarse que estos no cumplen con tales especificaciones, se procederá a la devolución total de las mismas, dándose por no entregados estos bienes, corriendo a partir de ese momento los plazos legales para la aplicación de las penalidades que corresponden.

#### A.2 OTRAS CONSIDERACIONES

1. Considerar en las prendas una etiqueta con información respecto al cuidado, lavado y planchado de las prendas.
2. El plazo de entrega de los bienes incluye la toma de medidas (tallaje)
3. En caso que el uniforme no concuerde con las medidas de la ficha de medidas del trabajador, este deberá ser reemplazado por uno nuevo.
4. De no cumplirse con lo requerido se tendrá por no entregado el uniforme.
5. En caso algún trabajador no pueda verificar su uniforme por algún imprevisto justificado, posteriormente el Contratista deberá atender cualquier tipo de reclamo, en el marco de la garantía por los bienes entregados.

#### B. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, a la que tenga acceso el proveedor es estrictamente confidencial. Es preciso señalar que el proveedor deberá mantener la confidencialidad la información remitida para la elaboración del uniforme institucional

#### C. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

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 el responsable del ALMACÉN CENTRAL y la conformidad será otorgada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos previo visto bueno de la Encargada del Área de Bienestar Social e informe favorable del experto(a) textil independiente del cumplimiento de la prestación efectuada, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>1</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

#### D. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, 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.

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 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

- Conformidad de la OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS previo visto bueno de la Encargada del Área de Bienestar Social e informe favorable del experto(a) textil independiente del cumplimiento de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión recepcionada por el responsable del Almacén.

Dicha documentación se debe presentar en la Av. La Molina 1981 – La Molina en horario de 08:00 a 16:30 hrs., en Mesa de Partes o Mesa de Partes Virtual del INIA <https://app.inia.gob.pe/mesadepartes/login>

El comprobante de pago deberá ser emitido a nombre del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, identificado con RUC N° 20131365994

#### 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.*







PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### E. 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.

#### F. VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDO MARCO Y FICHA DE HOMOLOGACIÓN

DESCRIPCIÓN	SI	NO
Los bienes a contratar se encuentran en el Listado de Bienes y Servicios comunes.		X
Los bienes a contratar se encuentran en algún catálogo electrónico de Acuerdos Marco		X
Los bienes a contratar se encuentran dentro de alguna ficha de homologación		X

#### 7. GESTION 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 según el Formato de Gestión de Riesgo.

#### 8. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>2</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"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<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## 9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>6</sup>

### 9.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIO

#### A) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270,000.00 (Doscientos Setenta 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/ 67,500.00 (Sesenta y siete mil quinientos 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 consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Uniformes de invierno Damas (sacos y/o faldas y/o pantalones y/o blusas, y/o polos camiseros manga larga) y/o Uniformes de invierno Caballeros (Sacos y/o pantalones y/o camisas y/o polos camiseros manga larga); y/o adquisición de uniformes institucionales y/o adquisición de vestuario institucional

**Acreditación:**

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32089, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32089, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32089, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> La entidad contratante evalúa la pertinencia de los requisitos de calificación en atención con lo señalado en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 14.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran 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

<sup>7</sup> 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").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.





Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Instituto Nacional  
de Innovación Agraria

Oficina de Gestión de Recursos  
Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

## 10. RESOLUCION DE 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



GESTIÓN DE RIESGO							
Fases	Identificación		Análisis	Valoración (Impacto)	Disparador de riesgo	Acciones para dar respuesta al riesgo	Asignación (Transversal)
	Riesgo	Descripción					
Actuaciones preparatorias	R1	Falta de disponibilidad de proveedores adecuados en el mercado	El supuesto de contratación - causal de desabastecimiento puede conllevar a recibir pocas ofertas.	Moderada	Cantidad de proveedores identificados	Verificar registros de proveedores en SEACE, invitar a proveedores con experiencia acreditada en servicios similares.	Entidad: Oficina de Logística
	R2	Riesgo de incertidumbre por nuevas disposiciones de la Ley 32069	Las nuevas disposiciones pueden conllevar a la Entidad a retrotraer las implementaciones avanzadas en el marco de la nueva normativa de contrataciones	Moderada	Número de cambios normativos que impactan las implementaciones vigentes en la entidad.	Realizar revisiones periódicas de cumplimiento normativo de las implementaciones en curso.	Entidad: Oficina de Logística/área usuaria
	R3	Riesgo de incumplimiento de los requisitos por parte del proveedor	No contar con ofertas que cumplan con las condiciones de las especificaciones técnicas que implique la demora en la interacción con el mercado para obtener un proveedor con oferta válida	Alta	Número de veces en repetir las interacciones con el mercado o reformulaciones de las EETT	Establecer condiciones claras en las EETT y que sean los necesarios para el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación Realizar la interacción con el mercado brindando información clara a los proveedores señalando además la documentación a presentar	Entidad: Oficina de Logística/área usuaria/proveedor
Selección	R4	Riesgo en la Adjudicación en el SEACE	Que los postores cometan errores u omisiones insubstanciales en la presentación de ofertas en el SEACE llevando a declarar desierto el procedimiento.	Baja	Número de veces declarado desierto por ausencia de ofertas válidas o por errores insubstanciales en las propuestas.	1. Elaborar bases claras, sencillas y accesibles, minimizando requisitos excesivos o ambiguos que generen errores comunes.	Contratista
	R5	Presentación de muestras fuera de tiempo o que no cumplan de acuerdo a las EETT	Que los postores presenten de manera tardía las muestras solicitadas en las EETT o que no cumplan con las mismas	Alta	Plazos ajustados o falta de claridad en la entrega de muestras establecidas en las Especificaciones Técnicas (EETT)	1. Coordinar con proveedores la presentación oportuna y resolver consultas para la presentación de las muestras	Contratista
Ejecución Contractual	R6	Riesgo de incumplimiento de responsabilidades y falta de supervisión	Si ambas partes no gestionan adecuadamente sus responsabilidades durante la ejecución del contrato, mediante coordinaciones efectivas y colaborativas entre las partes, esto puede derivar en incumplimientos penalidades o resolución del contrato.	Alta	Veces de penalidades o incumplimientos reportados.	1. Utilizar herramientas de gestión para monitorear tareas y cumplimiento. 2. Asegurar que ambas partes comprendan sus obligaciones contractuales mediante reuniones.	Entidad: Áreas usuaria/Contratista



### 3.4 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/ 270,000.00 ( DOSCIENTOS SETENTA 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 67,500.00 ( SESENTA SIETE MIL QUINIENTOS 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran bienes similares a los siguientes : **Uniformes de invierno Damas (sacos y/o faldas y/o pantalones y/o blusas, y/o polos camiseros manga larga) y/o Uniformes de invierno Caballeros (Sacos y/o pantalones y/o camisas y/o polos camisero manga larga); y/o adquisición de uniformes institucionales y/o adquisición de vestuario institucional**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>8</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, 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.

<sup>8</sup> 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").

<sup>9</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la 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.

<b>Advertencia</b>
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i>

### 3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS:

NO CORRESPONDE

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

### 2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

#### A. OFERTA ECONÓMICA

FACTOR DE EVALUACIÓN ECONÓMICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p><b>[como máximo 40] puntos</b> 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><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p>

### 2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

De conformidad con el artículo 73 del Reglamento, adicionalmente, las bases incluyen factores de evaluación facultativos, según corresponda al objeto del procedimiento de selección y su modalidad.

De acuerdo con el artículo 75 del Reglamento, el factor de evaluación correspondiente a la oferta económica no puede superar los cuarenta puntos, por lo cual el puntaje del factor de evaluación de la oferta técnica debe ser la diferencia para obtener los cien puntos en total, de acuerdo con lo siguiente:

Factor de evaluación de la oferta económica	Máximo 40 puntos
Factor de evaluación de la oferta técnica	Mínimo 60 puntos
Puntaje total	100 puntos

La entidad contratante elige del siguiente listado de factores de evaluación facultativos:

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 12</b>)</p>	<p>De [.45..] hasta [.47..] días calendario: [.25.] puntos</p> <p>De [.48..] hasta [.49.] días calendario: [.15.] puntos</p>
<b>Advertencia</b>	

En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.	
---	--

C. SOSTENIBILIDAD ECONOMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><b>C1: PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA SOLICITADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de calidad vigentes relacionados a los productos o servicios a prestar a la entidad contratante: con la calidad técnica de la vestimenta ofrecida (ejemplo: normas textiles, resistencia, etc.). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional</li> <li>Certificado de Sistema de gestión de la calidad certificado<sup>10</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>11</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere<sup>12</sup>: Diseño, fabricación, confección, control de calidad, almacenamiento y suministro de vestimenta institucional, uniformes y prendas textiles. Producción, confección y comercialización de uniformes y prendas de vestir institucionales.</li> <li>Certificado ISO 45001: Sistema de Gestión de</li> </ul>	<p>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. <b>[.5..] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. <b>[.3.] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica. <b>0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>11</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>12</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.



<p style="text-align: center;">Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de certificados técnicos vigentes emitidos por organismos acreditados por INACAL u otros organismos internacionales, que acrediten la conformidad de la vestimenta ofrecida con normas técnicas aplicables (por ejemplo, resistencia textil, composición de materiales, seguridad). Estos certificados podrán ser certificados de laboratorio, informes técnicos u otros documentos oficiales que respalden la calidad técnica del producto.</li> <li>• Mediante Copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>13</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>14</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</li> </ul> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del certificado ISO 45001 vigente, emitido por un organismo certificador acreditado ante INACAL u organismo internacional reconocido, cuyo alcance incluya las actividades vinculadas con la contratación, tales como diseño, fabricación y suministro de vestimenta institucional.</li> </ul>	
--	--

<sup>13</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>14</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><b>D.1 : PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo<sup>17</sup>.</i></li> <li><i>Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas<sup>18</sup>.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia vigente de inscripción en el REPPCD emitida por el MTPE</li> <li>Copia del certificado vigente SA 8000:2014 emitido por organismo acreditado ante SAAS, correspondiente a la sede o filial a cargo del servicio</li> </ul>	<p><i>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</i> <b>[5] puntos</b></p> <p><i>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</i> <b>[3] puntos</b></p> <p><i>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</i> <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> De acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 29963, Ley General de la persona con discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

<sup>18</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><b>E.1 PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADAS: :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>19</sup>, y estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Certificación en políticas empresariales tendientes al fortalecimiento de la economía circular; procedimientos para el almacenamiento, uso y disposición final de cada tipo de material peligroso.</i></li> <li><i>Certificación en prácticas de reducción o compensación de la huella de carbono causada por las actividades económicas, o reconocimiento Huella de Carbono Perú del MINAM<sup>21</sup>.</i></li> <li><i>Utilización de envases, embalajes y/o empaques utilizados en sus productos y/o para la prestación de sus servicios en donde se contiene algún porcentaje de material reciclado y/o son reciclables. Dependiendo el rubro, existen diversas certificaciones para acreditar ello, las cuales deberán ser precisadas por en las bases.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001 o con la Norma Técnica Peruana equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</li> <li>Certificados, informes de auditoría o documentos oficiales emitidos por organismos especializados o la propia empresa que evidencien la implementación de políticas y procedimientos para economía circular y manejo seguro de materiales</li> </ul>	<p>Acredita más de (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. <b>[5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. <b>[3] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Visitar: <https://huellacarbonoperu.minam.gob.pe/>

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>peligrosos. Puede incluir manuales, protocolos, registros o auditorías ambientales certificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados oficiales o reconocimientos vigentes, por ejemplo el registro “Huella de Carbono Perú” emitido por el Ministerio del Ambiente (MINAM) u organismos equivalentes internacionales.</li> <li>• Certificados emitidos por organismos acreditados (ejemplo: FSC, ISO relacionadas, entidades ambientales), o informes de laboratorio que certifiquen porcentaje de material reciclado o reciclabilidad.</li> </ul> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

<b>F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>24</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>25</sup>, y estar vigente<sup>26</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[5] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>24</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>25</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>26</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <sup>27</sup>	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 [.15..] MESES: <b>[.15.] puntos</b></p> <p>Más de [..12.] hasta [.14..] MESES: <b>[.10..] puntos</b></p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	[Máximo 40] puntos
FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	[25] puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	[máximo 5] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[máximo 5] puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[máximo 5] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[máximo 5] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[15] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>28</sup></b>

<sup>27</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>28</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001-2025**, 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°08-2025-INIA-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001-2025**, 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 la **ADQUISICIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N° 001-2025**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>29</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en **[PAGO ÚNICO]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>29</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**Importante para la entidad contratante**

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:  
  
**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**  
Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas de en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.
- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:  
  
**CLÁUSULA II: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**  
  
EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO]seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**  
El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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].

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

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

**CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**



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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

<sup>30</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>31</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

<sup>31</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>32</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>33</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>34</sup>.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>35</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**Importante para la entidad contratante**

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

*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.”*

*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 arbitralidad 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**

<sup>32</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.  
<sup>33</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas  
<sup>34</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.  
<sup>35</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

**ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**.

**Advertencia**

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

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

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

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 008-2025-INIA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>36</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Advertencia

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

<sup>36</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 008-2025-INIA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>37</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>38</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>39</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>37</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>38</sup> Ibidem.

<sup>39</sup> Ibidem.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>40</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>41</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>42</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>43</sup>.

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

<sup>40</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>41</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>42</sup> Reglamento de la Ley N° 31564:

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

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

<sup>43</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

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

**[Solo para personas jurídicas]**

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>44</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>45</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>44</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

<sup>45</sup> **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

## ANEXO N° 3<sup>46</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 008-2025-INIA-1**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

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

<sup>46</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>47</sup>

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

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>48</sup>

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

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>49</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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


<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 5<sup>50</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>51</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>52</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

<sup>50</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>51</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>52</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la contratación de bienes bajo la modalidad de pago suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 008-2025-INIA**

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
UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL CAP A NIVEL DE LA UNIDAD EJECUTORA N°001 – AÑO 2025	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** 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.

Importante para la entidad contratante

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, 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**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

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

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, 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 Y DOMICILIO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]** y **[CONSIGNAR DOMICILIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]**.

Asimismo, confirmo que SI ( ) o NO ( ) cuento con certificado digital emitido por una entidad de certificación para la suscribir el contrato, conforme a la numeral 2.4 de las presentes bases

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 10<sup>53</sup>

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

---

s y reducciones, de ser el caso.

<sup>53</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>53</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>54</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>55</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>57</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>58</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>54</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>55</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>56</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup>
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 13

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>59</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>60</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

***Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.***

<sup>59</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>60</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA BIENES N° 08-2025-INIA-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>61</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>62</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER SUSCRITO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>63</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>61</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>62</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>63</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**ANEXO N° 16**

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 17<sup>64</sup>**

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

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

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 008-2025-INIA**

Presente.-

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

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

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

<sup>64</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 18

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

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

**EVALUADORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 08-2025-INIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo el Centro de Administración de la Junta de Resolución de Disputas del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS ELEGIDA, DE ACUERDO A LA NOTA IMPORTANTE PARA LA ENTIDAD, INDICADA EN NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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