

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

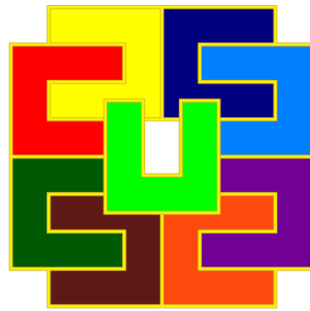
Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad 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.*



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**BASES ESTÁNDAR  
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA  
BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N°  
[N.º 014-2025-GRL/OC]**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO  
E INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO  
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N°728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA -  
SEDE CENTRAL**

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

#### **1.2. ALCANCE**

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

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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

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

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

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

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en el orden de prelación que obtuvieron. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía del 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 Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).. No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que el proveedor, al registrarse como participante, presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

#### **3.2. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<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-emitir-cartas-fianza>).

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

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

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Publico del Año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
RUC N° : 20530688390  
Domicilio legal : AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA  
Teléfono: : 414 - 5530  
Correo electrónico: : logistica.proceso23@gmail.com

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - SEDE CENTRAL**

Los bienes a adquirir son los que a continuación se detallan:

ÍTEM		SUB ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR PERSONA	TOTAL DE PERSONAS	TOTAL UNIDADES
I	Uniforme institucional de verano a medida, para dama	Vestido (modelo1)	unidad	1	61	61
		Vestido (modelo 2)	unidad	1	61	61
		Blusa	unidad	1	61	61
II	Uniforme institucional de verano a medida, para caballero	Camisa manga larga	unidad	2	115	230
		Pantalón de vestir	unidad	2	115	230



III	<b>Uniforme institucional de invierno a medida, para dama</b>	Saco para dama	unidad	1	61	61
		Pantalón de vestir	unidad	2	61	122
		Blusa manga larga	unidad	2	61	122
		Pulóver	unidad	1	61	61
IV	<b>Uniforme institucional de invierno a medida, para caballero</b>	Saco para caballero	unidad	1	115	115
		Camisa manga larga	unidad	2	115	230
		Pantalón de vestir	unidad	2	115	230
		Pulóver	unidad	1	115	115
		Corbata	unidad	1	115	115

**TOTAL DE DAMAS: 61**

**TOTAL DE CABALLEROS: 115**

**TOTAL DE SERVIDORES: 176**

#### 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 [18 DE JUNIO DEL 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) 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.

- h) **Muestras de los bienes objeto de la convocatoria.**

La presentación de muestras, se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Numeral 7.1, descrita en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.4 de la sección específica de las Bases.

La muestra conlleva a la verificación de los aspectos, características y/o requisitos funcionales que serán verificados mediante la presentación de la muestra por parte de la Dependencia encargada de las contrataciones, y serán de acuerdo a lo establecido en lo descrito en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.4 de la sección específica de las Bases.

La metodología y/o procedimiento que se utilizará para la evaluación de las muestras será la inspección por atributos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.3 correspondiente a cada prenda, descrita en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.1 de la sección específica de las Bases.

El número de muestras solicitadas por cada producto, se establece en el numeral 7.2, descrita en las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 3.4 de la sección específica de las Bases, las mismas que se presentarán con las etiquetas respectivas

ÍTEM		SUB ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	TALLA	CANTIDAD DE MUESTRA
I	Uniforme institucional de verano a medida, para dama	Vestido (modelo1)	unidad	MEDIANA	1
		Vestido (modelo 2)	unidad	MEDIANA	1
		Blusa	unidad	MEDIANA	1
II	Uniforme institucional de verano a medida, para caballero	Camisa manga larga	unidad	MEDIANA	1
		Pantalón de vestir	unidad	MEDIANA	1

III	Uniforme institucional de invierno a medida, para dama	Saco para dama	unidad	MEDIANA	1
		Pantalón de vestir	unidad	MEDIANA	1
		Blusa manga larga	unidad	MEDIANA	1
		Pulóver	unidad	MEDIANA	1
IV	Uniforme institucional de invierno a medida, para caballero	Saco para caballero	unidad	MEDIANA	1
		Camisa manga larga	unidad	MEDIANA	1
		Pantalón de vestir	unidad	MEDIANA	1
		Pulóver	unidad	MEDIANA	1
		Corbata	unidad	MEDIANA	1

Las muestras se confeccionarán de acuerdo a las características indicadas en las especificaciones técnicas.

Para el proceso de evaluación de dichas muestras, la Dependencia encargada de las contrataciones contará con el apoyo de un especialista textil para asesorar técnicamente el proceso de evaluación de las muestras, consultas y observaciones, el cual emitirá un informe de resultados de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

**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**).

## 2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) [**Cámara de comercio de Lima; Cámara de Comercio y Producción de la Provincia de Huaura; Colegios de ingenieros del Perú y Centro de Análisis y Resolución de Conflictos (CARC)**] (**Anexo N° 18**)
- l) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

### Advertencia

- De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El requisito indicado en el literal m) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17)

## 2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [logistica@regionlima.gob.pe](mailto:logistica@regionlima.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**, sito en **AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA**, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

## 2.4. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**.

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

- Documento de recepción y verificación del área de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago (factura).
- 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 la MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**, sito en **AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA**, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

### 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.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Brindar al personal del Gobierno Regional de Lima la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales, y así cumplir con el Laudo Arbitral de fecha 16 de octubre de 2014, el cual ratifica el Convenio Colectivo 2012-2013, celebrado entre los representantes del Gobierno Regional de Lima y el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional de Lima- SINTRAGOB REGION LIMA, el cual ordena entre otros, el otorgamiento de Uniforme Institucional.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

**“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO 2025, PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA- SEDE CENTRAL”.**

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. Sistema de entrega

**NO CORRESPONDE.**

#### c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de **60 días calendario**, el cual inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato, con concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en **Almacén Central del Gobierno Regional de Lima, Sede Central, sito Agua Dulce - Av. Circunvalación s/n, en el distrito de Huacho – provincia de Huaura – departamento de Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes, en coordinación con el Área de Almacén y la Subgerencia de Recursos Humanos.**

#### e. Adelantos

**NO CORRESPONDE**

#### f. Penalidades

##### Penalidad por mora:

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

#### g. Subcontratación

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

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

**NO CORRESPONDE**

**i. Solución de controversias contractuales:**

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

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

- ✓ Cámara de comercio de Lima
- ✓ Cámara de Comercio y Producción de la Provincia de Huaura
- ✓ Colegios de ingenieros del Perú
- ✓ Centro de Análisis y Resolución de Conflictos (CARC)

### 3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO 2025 PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA – SEDE CENTRAL.**

#### **1. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar al personal del Gobierno Regional de Lima la indumentaria adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales, y así cumplir con el Laudo Arbitral de fecha 16 de octubre de 2014, el cual ratifica el Convenio Colectivo 2012-2013, celebrado entre los representantes del Gobierno Regional de Lima y el Sindicato de Trabajadores del Gobierno Regional de Lima- SINTRAGOB REGION LIMA, el cual ordena entre otros, el otorgamiento de Uniforme Institucional.

#### **2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

"ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO E INVIERNO 2025, PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA- SEDE CENTRAL".

#### **3. ANTECEDENTES:**

- 3.1. Laudo Arbitral de fecha 16 de octubre de 2014, correspondiente al Convenio Colectivo 2012-2013, de fecha 15 de noviembre de 2012, respecto al otorgamiento del Uniforme Institucional, el cual es otorgado a los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 del Gobierno Regional de Lima – Sede Central, que consta de (02) uniformes al año.
- 3.2. La "Comisión para el diseño, selección y aprobación del uniforme institucional-2025", mediante Acta N° 003, de fecha 07 de marzo de 2025, han acordado por unanimidad el diseño de los uniformes institucionales de verano e invierno para damas y varones.

#### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Brindar el uniforme institucional de verano e invierno 2025 para los trabajadores/as que laboran en el Gobierno Regional de Lima – Sede Central, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones del presente requerimiento, y de acuerdo a las medidas obtenidas de manera individual y que estén a satisfacción del trabajador(a).





## 5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### 5.1. MODALIDAD DE PAGO

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

### 5.2. 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 área de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago (factura).
- 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 la MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, sito en AV. CIRCUNVALACIÓN SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.



#### Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentran 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.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

### 5.3. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 60 días calendario, el cual inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato, con concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En caso, los bienes son observados al momento de la recepción, estos deberán ser subsanados en el plazo de 05 días calendario. Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, considerándose como no ejecutada la prestación. (Presentar Declaración Jurada).

### 5.4. LUGAR DE ENTREGA

5.4.1. El contratista deberá entregar cada uno de los bienes que integran el ítem, en la cantidad, calidad y condiciones establecidas en el contrato y requerimiento, en las instalaciones del Almacén Central del Gobierno Regional de Lima, Sede Central, sito AV CIRCUNVALACIÓN SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes, en coordinación con el Área de Almacén y la Subgerencia de Recursos Humanos.

5.4.2. Luego de ingresados los uniformes al Almacén, la Subgerencia de Recursos Humanos podrá efectuar un muestreo de las prendas y someterlas a los análisis pertinentes, ante una evidente diferencia en cuanto a los insumos, tejidos o avíos que vaya en perjuicio de la prenda evaluada; a fin de que un laboratorio certificado determine el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.

Los resultados de los análisis deberán coincidir con las especificaciones técnicas establecidas y su costo será asumido por el contratista sólo en caso de que no coincidan. Asimismo, cabe señalar que coincidan o no los datos, el Contratista se obliga a sustituir sin costo alguno para el Gobierno Regional de Lima las prendas que hayan sido sometidas a la evaluación de calidad.

5.4.3. El Gobierno Regional de Lima contará con diez (10) días calendario para efectuar los análisis pertinentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos. De encontrarse prendas que manifiestamente no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, se devolverá TODAS las prendas que tengan observaciones y se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

### 5.5. PENALIDADES

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

Página 3 | 50





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

**Artículo 120.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación**

*120.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:*

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

Donde F tiene los siguientes valores:

*Para bienes y servicios: F = 0.40.*

**5.6. SUBCONTRATACIÓN**

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

**5.7. GESTIÓN DE RIESGOS**

Se realiza la gestión de riesgos 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.

**5.8. FÓRMULA DE REAJUSTE**

Para la presente contratación no aplica la fórmula de reajuste a la que se refiere el numeral 136.2 del artículo 136 del Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

**5.9. 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## 5.10. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Los bienes a adquirir son los que a continuación se detallan:

ÍTEM	SUB ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD POR PERSONA	TOTAL DE PERSONAS	TOTAL UNIDADES
I	Uniforme institucional de verano a medida, para dama	Vestido (modelo1)	unidad	1	61
		Vestido (modelo 2)	unidad	1	61
		Blusa	unidad	1	61
II	Uniforme institucional de verano a medida, para caballero	Camisa manga larga	unidad	2	115
		Pantalón de vestir	unidad	2	115
III	Uniforme institucional de invierno a medida, para dama	Saco para dama	unidad	1	61
		Pantalón de vestir	unidad	2	61
		Blusa manga larga	unidad	2	61
		Pulóver	unidad	1	61
IV	Uniforme institucional de invierno a medida, para caballero	Saco para caballero	unidad	1	115
		Camisa manga larga	unidad	2	115
		Pantalón de vestir	unidad	2	115
		Pulóver	unidad	1	115
		Corbata	unidad	1	115

TOTAL DE DAMAS: 61  
TOTAL DE CABALLEROS: 115  
TOTAL DE SERVIDORES: 176

Página 5 | 50



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

6. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

**FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL CONTRATADO  
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - DAMAS**

6.1. **ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE VESTIDO (MODELO 1)**

- **MODELO:** De acuerdo al diseño (con forro).
- **CONFECCIÓN:** Sobre medida según usuaria.
- **DISEÑO:** Vestido, con terminación tableado costados delanteros.
- **DELANTERO:** Lleva 01 corte costadillo que inicia en la sisa y termina en la cadera, en el bolsillo figurado. Lleva 1 pinza a cada lado que sale del corte costadillo. También lleva tableros a cada costado de 3cm, que inicia en el bolsillo figurado.
- **BOLSILLOS:** Figurados, altura de la cadera.
- **ESPALDA:** Lleva 01 corte costadillo que inicia en la sisa y termina en el ruedo a cada lado, con ribete de 3mm en tela contraste inserto. En la parte superior del corte central lleva cierre invisible y en la parte inferior lleva abertura montada de 4cm de cruce, según indica el gráfico.
- **MANGA:** Corta, Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.
- **CIERRE:** de nylon invisible al tono de la tela principal en el centro posterior.
- **ENSANCHES:** En cortes principales (central espalda y costados) de 2cm (Incluye Remalle) y en cortes auxiliares (delantero y espalda) de 1cm (Incluye Remalle).
- **BASTA:** Basta de ruedo de faldón 4cm (Incluye Remalle) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301.
- **REMALLE:** El ancho de remalle es de 0.5cm.
- **ENTRETELA:** Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la vuelta y basta de mangas. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
- **ETIQUETAS:** Marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
- **PRESENTACIÓN:** En colgador y funda porta traje. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- TELA:

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA TROPICAL CON DISEÑO
DESCRIPCIÓN	: LANILLA TROPICAL EN FONDO COLOR CRUDO, CON FILETERÍA EN NEGRO Y ROJO
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (55% LANA 45% POLIESTER) $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 253 $\pm$ 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 165 $\pm$ 5%
ARMADURA	: TELA
TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Urdimbre	: Nm 2/60 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 1/44 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 25.6 $\pm$ 3
Trama	: 28.3 $\pm$ 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
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)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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 - TERMOFIJADO



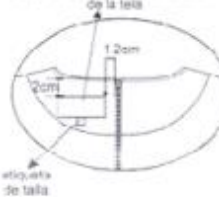


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## VESTIDO

### DELANTERO

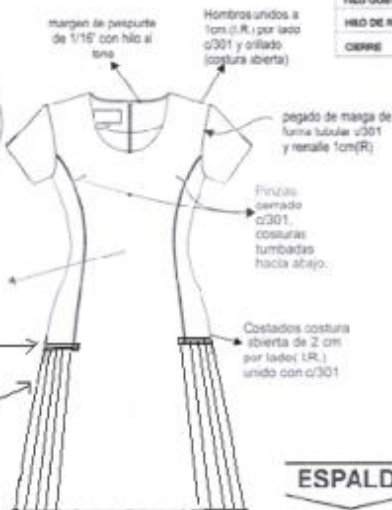
**ETIQUETA DE MARCA**  
Pagado c/301 en todo  
su contorno con margen de  
pespunte a 1/16", con hilo al tono  
de la tela



etiqueta  
de talla

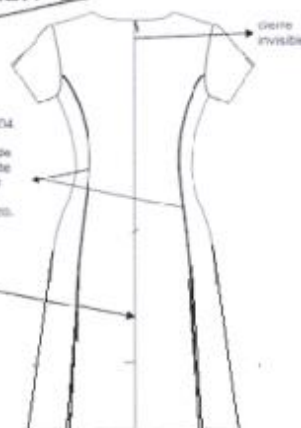
Bolsillo figurado  
de 1cm de vivo

Tableado de 3 cm cada  
uno



CUADRO DE MEDIDAS		
MEDIDA	DESCRIPCION	COLOR
HELO PESPUENTE	40/5	A TONDO
HELO COSTURA TELA	40/2	A TONDO
HELO DE REMALLE	40/2	A TONDO
CIERRE	NYLON INVISIBLE	A TONDO

### ESPALDA

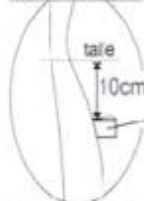


Corte unido a 1cm  
c/301 y remallado a/504.  
Costuras abiertas.  
Lleva ribete de 3mm de  
ancho en tela contraste  
(ribete turnado hacia  
el centro).  
SIN cordon de refuerzo.

Centro espalda  
costura abierta  
2cm. (I.R.) por lado  
unido y remallado

vista interna de basta

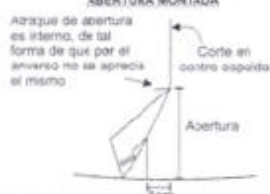
### VISTA INTERNA



etiqueta de  
composicion y lavado  
insertado en el forro  
de forma doblada

### PARTE INFERIOR ESPALDA

#### ABERTURA MONTADA



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







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

6.2. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE VESTIDO (MODELO 2)

- **MODELO:** De acuerdo al diseño (con forro).
- **CONFECCIÓN:** Sobre medida según usuaria.
- **DISEÑO:** Vestido cruzado según imagen, corte A.
- **DELANTERO:** Corte princesa. Lleva 6 botones exteriores forrados a tono de la tela principal, N° 32L, de los cuales, 2 son funcionales, y 2 botones interiores forrados a tono de la tela, 1 funcional.
- **BOLSILLOS:** Figurados, altura de la cadera.
- **ESPALDA:** Lleva 2 pinzas de entalle.
- **MANGA:** Cero.
- **ENTRETELA:** Tejida fusionable. De 80 +/- 5% gr. Fusionados de acuerdo a datos técnicos del proveedor, entretela ubicada en centro delantero, solapa delantera, espalda superior, vista de bolsillo interior, cabeza de manga, basta y cogotera.
- **ETIQUETAS:** Con la marca del confeccionista e instrucciones de lavado y uso. Además orillo del fabricante de la tela en interior de prenda.
- **PRESENTACIÓN:** En colgador y funda porta traje. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.
- **TELA:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCIÓN	: LANILLA COLOR AZUL
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 311 ± 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 202 ± 5%
ARMADURA	: TELA
TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.4 ± 3
Trama	: 20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
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)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8)	: 4.0 Mínimo



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	: 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	: 4.0 Mínimo
ACABADO	: DECATIZADO - TERMOFUADO

VESTIDO CRUZADO

ORILLAR LAS PIEZAS  
C/514 Y UNIR CON  
301 A 2CM



SISA EMBOLSADA Y  
CON PESPUENTE DE  
QUIEBRE DE 1/16"  
HACIA EL INTERIOR

BOTON DE 32L EN

VISTA DE BOLSILLO  
DE 1CM DE ALTO

BOLSILLO FIGURADO





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**ESPALDA DEL VESTIDO**

ETIQUETA CUIDADO  
INSERTADA EN REMALLE  
DE COSTADO A 4" DEL  
BORDE

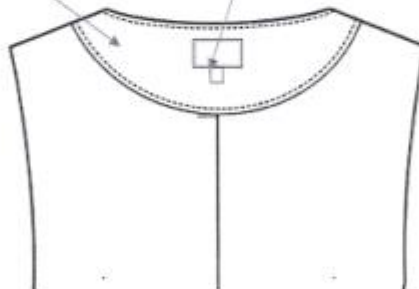
**PINZAS DE ENTALLE**



**Interior de la espalda**

COGOTERA PREFORMADA Y  
PEGADA A ESPALDA CON 301

PEGADO DE ETIQUETA C/301  
PESTAÑA DE 1/16" A 1/2" DEL  
PESPUNTE DEL ESCOTE



PLIEGUE DE 2CM DE PROFUNDIDAD  
EN CENTRO ESPALDA DE FORRO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**6.3. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE BLUSA (COMPLEMENTO DE VESTIDO MODELO 2)**

- **MODELO:** De acuerdo al diseño.
- **CONFECCIÓN:** A sobre medida, según usuaria.
- **CUELLO:** Tipo lazo, de dos piezas (lado derecho y lado izquierdo), según diseño.
- **DELANTERO:** Consta de 2 pinzas a cada lado.
- **ESPALDA:** De una sola pieza, consta de 2 pinzas de entalle cerradas c/301 y orientadas hacia el centro.
- **MANGA:** Larga con puño de 3.5 cm de alto, con pespunte a 1/16" en su contorno.  
Pegar manga a cuerpo con recta en forma de 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 1 cm (I.R.), costura abierta.
- **ENSANCHES:** De costados y mangas de 2 cm por lado incluido remalle, en hombros de 1 cm (I.R.) por lado, en sisa de 1 cm (I.R.).
- **BOTONES:** 6 botones N° 18 en el delantero a tono de la tela, 1 botón N° 18 en cada puño a tono de la tela, más 1 botón de repuesto en el interior.
- **OJALES:** 6 ojales verticales en el delantero de 1.7 cm de largo. 1 ojal horizontal en cada puño de 1.7 cm de largo, hechos en máquina ojaladora, según diseño.
- **HILO:** De costura y remalle 100 % poliéster.
- **COSTURAS:** 11ppp +/- 10%.
- **REMALLES:** El ancho de remalle es de 0.5 cm.
- **ENTRETELA:** Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster. En la pechera 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 composición e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
- **ACABADOS:** La prenda debe estar planchada 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.).





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

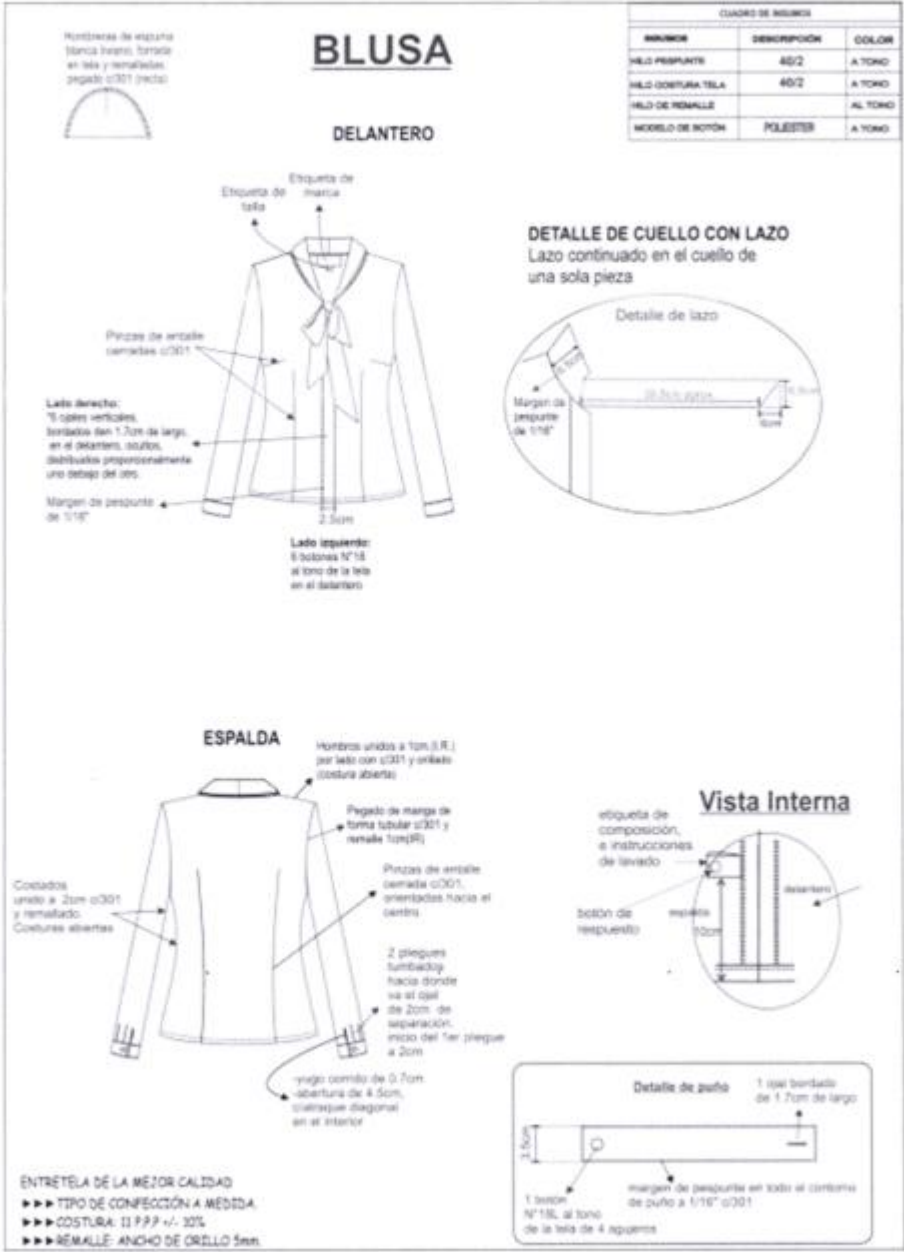
- **TELA**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: PLANO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: DOBBY DISEÑO LINEAS DELGADAS
<b>COLOR</b>	: BLANCO
<b>COMPOSICIÓN (%)</b>	
Urdimbre	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
Trama	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
<b>PESO g/m2</b>	: 122 ±55%
<b>ARMADURA</b>	: DOBBY
<b>TÍTULO DEL HILADO</b>	
Urdimbre	: 50/1 ± 5
Trama	: 50/1 ± 5
<b>N° HILOS POR PULGADA ACABADA</b>	
Urdimbre	: 155 ± 5%
Trama	: 94 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF</b>	
Urdimbre	: 11 min.
Trama	: 11 min.
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ	: 3-4 min.
<b>ACABADO</b>	: BLANCO ÓPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE VERANO PARA EL PERSONAL  
CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - VARONES**

**6.4. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE CAMISA**

- **MODELO:** Modelo según diseño dibujo adjunto.
- **CONFECCIÓN:** Sobre medida.
- **CUELLO:** English spread de vestir para corbata.
- **DELANTERO DERECHO:** Bastillado a 1", agregado etiqueta de mantenimiento e instrucción de lavado en la parte inferior, lleva 6 botones más de repuestos ubicados según marcadores.
- **DELANTERO IZQUIERDO:** Fusionado con tachón continuado de 1 ¼" respunte de 3/16" a cada lado, con 6 ojales de 5 /"8", cada uno además lleva un bolsillo ubicado según marcadores.
- **BOLSILLO:** En "V", pegado al cuerpo con respunte al filo, y los atraques son rectangulares.
- **ESPALDA:** Con un tablero central cuya medida es de 1 3/8", embolsado canesú interior y exterior a 3/8".
- **CANESÚ:** Doble unido a la espalda con costura cadeneta a 3/8", en el interior lleva etiqueta de marca.
- **UNIÓN DE HOMBROS:** Remallados a ¼" con puntada de seguridad.
- **MANGAS:** Unidos al cuerpo en costura francesa y respuntado a 3/8".
- **YUGO FRANCÉS:** De 5 ½" x 1", incluyendo atraque en forma de flecha.
- **UNIÓN DE COSTADOS:** Unido con cerradora de codo (doble costura cadeneta).
- **PUNTADAS:** 14 puntadas por pulgada.
- **CUELLO:** Fusionado con entretela parte superior e inferior embolsado en el interior con barbilla 2 ½", respunte al filo.
- **PATA:** Fusionado con entretela, bastillado, embolsado, con ojal y botón.
- **PUÑO:** Con entretela base fusionado, bastillado, y embolsado, respunte al filo, con ojal 5/8" y 2 botones.
- **OTROS:** Entalle complaciente, lleva 11 botones pegados con botonera de 2 hilos.
- **PRESENTACIÓN:** La camisa debidamente envuelta en su caja y bolsa respectiva. Botón de repuesto. Etiqueta de Empresa, etiqueta de talla, etiqueta de mantenimiento o uso, etc.

La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.

Página 15 | 50





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- **TELA**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: PLANO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: DOBBY DISEÑO MINI CRUCETA
<b>COLOR</b>	: CELESTE
<b>COMPOSICIÓN (%)</b>	
Urdimbre	: 65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla íntima)
Trama	: 65% Algodón $\pm 5$ – 35% Polyester $\pm 5$ (Mezcla íntima)
<b>PESO g/m2</b>	: 120 $\pm 5\%$
<b>ARMADURA</b>	: DOBBY
<b>TÍTULO DEL HILADO</b>	
Urdimbre	: 50/1 $\pm 5$
Trama	: 50/1 $\pm 5$
<b>N° HILOS POR PULGADA ACABADA</b>	
Urdimbre	: 157 $\pm 5\%$
Trama	: 82 $\pm 5\%$
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF</b>	
Urdimbre	: 11 min.
Trama	: 11 min.
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ	: 3.0 min.
AL LAVADO DOMÉSTICO	: 4.0 min.
AL SUDOR ÁCIDO	: 4.0 min.
AL FROTE SECO	: 4.0 min.
AL FROTE HÚMEDO	: 3.0 min.
<b>ACABADO</b>	: HILO COLOR TEÑIDO TINA/DISPERSO. TELA: BLANQUEO – MERCERIZADO – BLANQUEADOR ÓPTICO/RESINADO – PRE ENCONGIDO







GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## DELANTERO



## ESPALDA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 6.5. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE PANTALÓN

- **CONFECCIÓN:** A medida, con acabado sastre, con bolsillos posteriores para billetera.  
**PRETINA:** Fabricada, de 3.5cm con una cinta de entretela no fusionable, edge control y una cinta de fibra indeformable ban roll, cinta de pretina antideslizante con costura zigzag. Punta derecha izquierda con corchete de metal inoxidable, un botón de 22 líneas para el cruce del garetón. El exterior de la pretina lleva compartido presillas debidamente atracadas. Deberá ser reforzada.
- **CON O SIN PLIEGUES:** De acuerdo a solicitud de cada trabajador.
- **BOLSILLO SECRETO:** Ubicado en el lado derecho y al borde de la pretina, abertura de 7cm, profundidad de 8.5cm lleva atraque vertical en los extremos.
- **DELANTERO:** Con o sin pliegues, según usuario, bolsillos segados en los extremos, con atraques de 7/16" en sus extremos.
- **GARETA:** Fusionado con una entretela no tejida, ribeteado, lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecha lleva un ojal bordado de 11/8" para dar seguridad al cruce del garetón.
- **BOLSILLOS DELANTEROS:** Segados, con una medida útil 16cm con atraque horizontal en ambos Extremos, con vista y vuelta interior, la vuelta esta fusionada con una entretela no tejida. Llevará popelina bolsillera 100% poliéster al tono de la tela.
- **FUNDILLOS:** Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 3.5cm por lado, terminando el 103 cm lleva pinza, un bolsillo tipo ojal, ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de ¼").
- **BOLSILLO FUNDILLO:** Tipo ojal, con vivos de ¼" con una abertura de 14 cm con atraque vertical de ¼", lleva un ojalillo en forma de flecha de 2.5cm con atraque en la parte inferior, centro de la abertura a la altura del ojalillo, va pegado un botón de 24 líneas.
- **ROMBO:** Fijado con el garetón con costura recta, unido a la entrepierna con atraque de ¼".
- **COSTADO Y ENTREPIERNA:** Orillados y unidos en ensanche de costura cadeneta de ½" x lado. Se precisa que en todas las medidas NO SE CONSIDERAN LOS REMALLES, (el remalle es aparte).
- **ACABADO INTERIOR:** fundillos bolsillos delanteros y posteriores ribeteados.
- **BASTA:** orillado a 3/16", basta de 5cm.
- **CIERRE Y GANCHOS:** De metal de primera calidad.
- **PASADORES PARA CORREA:** El acabado de los pasadores para la correa deberá hacerse con especial cuidado. Remallado especial.





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

- **PRESENTACIÓN:** En colgador y funda porta traje. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusonado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.

- **TELA:**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA COLOR ENTERO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: LANILLA COLOR GRIS OSCURO
<b>COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (70% LANA 30% POLIESTER) $\pm$ 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 311 $\pm$ 5% (incluye orillos)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 202 $\pm$ 5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 2/43 $\pm$ 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 20.4 $\pm$ 2
Trama	: 20.0 $\pm$ 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)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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 - TERMOFIJADO

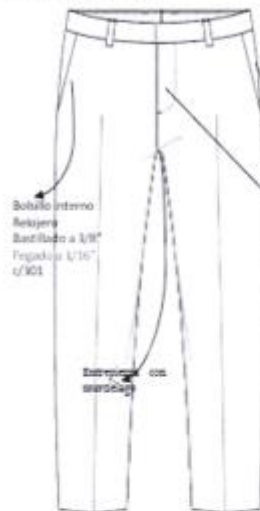




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### PANTALÓN DE CABALLERO

**BOLSILLO SECRETO (bolso):** atrache vertical, bolsa c/pepunte en contorno a 1/16" c/301 9 cm abertura y 10 cm Prof



##### PRETINA:

-Ancho de 4 cm, forrado interior (popelina COLOR NEGRO) de dos piezas.  
-01 junta de gancho de pretina  
-Cinta antideslizante, van roll

##### BOLSILLO SESGADOS DELANTERO:

-Vivo de 1/16", pepunte a 1/16", abertura de 7 1/16" atrache horizontal de 3/8" en los extremos.  
-Vuelta de tela donde muestre orillo de tela pepunte a 1/16"

##### \*\*Gareta:

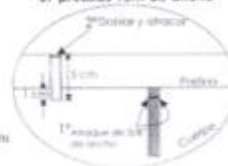
-Fusionado-ribeteado, cierre, botón 24L  
-Unido c/delant. c/301 y pepunte a 1/16"  
-Pepuntado a 3.5cm  
-Con atrache de 3/8" parte inferior

##### \*\*Gareta:

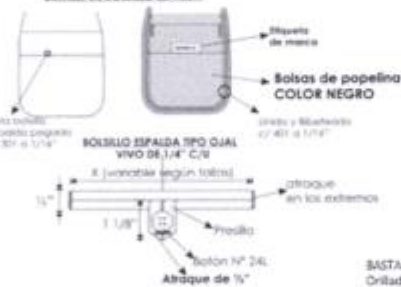
-Fusionado Embolsado con pipetas  
-pepuntado a 3/8"  
-ojal de cancho de 1" de largo.

##### DETALLE DE PRESILAS

97 presilas 1cm de ancho



##### DETALLE DE BOLSILLO ESPALDA



\*\*Continuar 10 p.p.p  
-PRENDA REMALLADA

##### DETALLE DE BOLSILLO ESPALDA

2 1/8"

Pirsa

FUNDILLO

de 3 cm y RIBETEADO

con 401, terminado a

1 cm por lado, unido

con c/401

BASTA: 5 cm LR

Orillada, con taquera.

ENTREPIERNA Y COSTADOS:

1.5 cm LR

Remallado, unido con c/401

#### FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA EL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - DAMAS

#### 6.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SACO DE DAMAS

- **MODELO:** Princesa (largo a la cadera).
- **CUELLO:** Cuello y solapa ancha, en punta según gráfico.
- **BOLSILLOS:** 2 bolsillos inclinados, según imagen.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- **BOTONES:** 1 botón N° 36 a tono de tela en el delantero, más 1 unidad de repuesto en el interior de la prenda.
- **OJALES:** 1 ojal de 2.5 cm. de largo oculto según imagen, acabado a mano distribuido proporcionalmente.
- **VUELTA:** De una sola pieza.
- **DELANTERO:** De 1 botón, corte sastre, según imagen.
- **ESPALDA:** Lleva 3 cortes, 1 en el centro y 2 laterales de corte princesa, según la imagen.
- **MANGA:** Larga, lleva cuatro botones en cada manga.
- **HOMBRERAS:** De espuma delgada, forradas y orilladas, pegadas con 301.
- **BASTA:** De ruedo y manga de 4 cm (I.R.)
- **INTERIOR:** Totalmente forrado, forro de mejor calidad para mejor armado. Con ribete y pespunte hilván en color contraste entre vuelta y el forro. Lleva entretela adhesiva de la mejor calidad adecuado a la prenda. Bolsillo superior en el lado izquierdo tipo cartera de 1 cm de tela, con atraque.
- **ENSANCHES:** De 2 cm, incluido remalle a cada lado en las costuras principales (costados y centro espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares. \*\*En todas las costuras está incluido el remalle. \*\*
- **ETIQUETA:** De marca del confeccionista, marca de tela, talla, procedencia e instrucciones de lavado.



**BOTONES DE REPUESTO:** En el interior.

**TELA:**

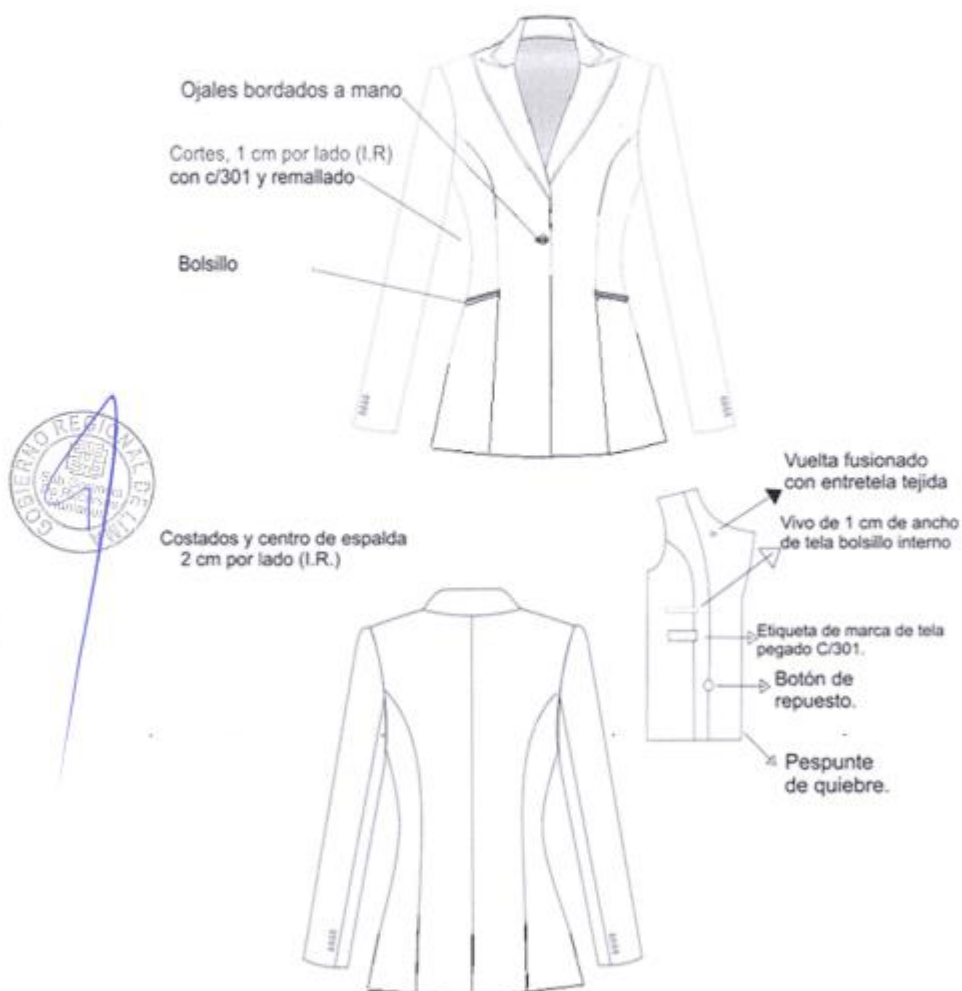
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA COLOR ENTERO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: LANILLA COLOR AZUL MEDIO
<b>COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 311 ± 5% (incluye orillos)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 202 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 20.4 ± 3
Trama	: 20.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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 - TERMOFIJADO







6.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN DE PANTALÓN (TIPO PALAZZO)

- **CONFECCIÓN:** Sobre medida.
- **PRETINA:** Configurada de 6cm de alto, con pespunte en todo el contorno de 7mm (7ppp- c/ doble hilo al tono).
- **DELANTERO:** Lleva cierre de nylon a tono de prenda.
- **ESPALDA:** Con 1 pinza de entalle a cada lado.
- **BOTONES:** 2 botones N° 24 al tono de la tela principal, en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
- **OJALES BORDADOS:** Lleva 2 ojales horizontal, bordado, hecho en máquina ojaladora.
- **BOLSILLO:** Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. El forro a tono de la tela. La abertura del bolsillo será en la parte interna de la prenda.
- **BASTA:** De 4 cm (incluye remalle).
- **ENSANCHES:** De 2cm en las costuras principales (costados). En todas las costuras está incluido el remalle.
- **ACABADOS:** La prenda debe estar planchada y vaporizada.
- **BOTÓN DE REPUESTO:** Interno.
- **PRESENTACIÓN:** En colgador y funda porta traje. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.

- **TELA:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCIÓN	: LANILLA COLOR AZUL MEDIO
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 311 ± 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 202 ± 5%
ARMADURA	: TELA
TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.4 ± 3
Trama	: 20.0 ± 3
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	

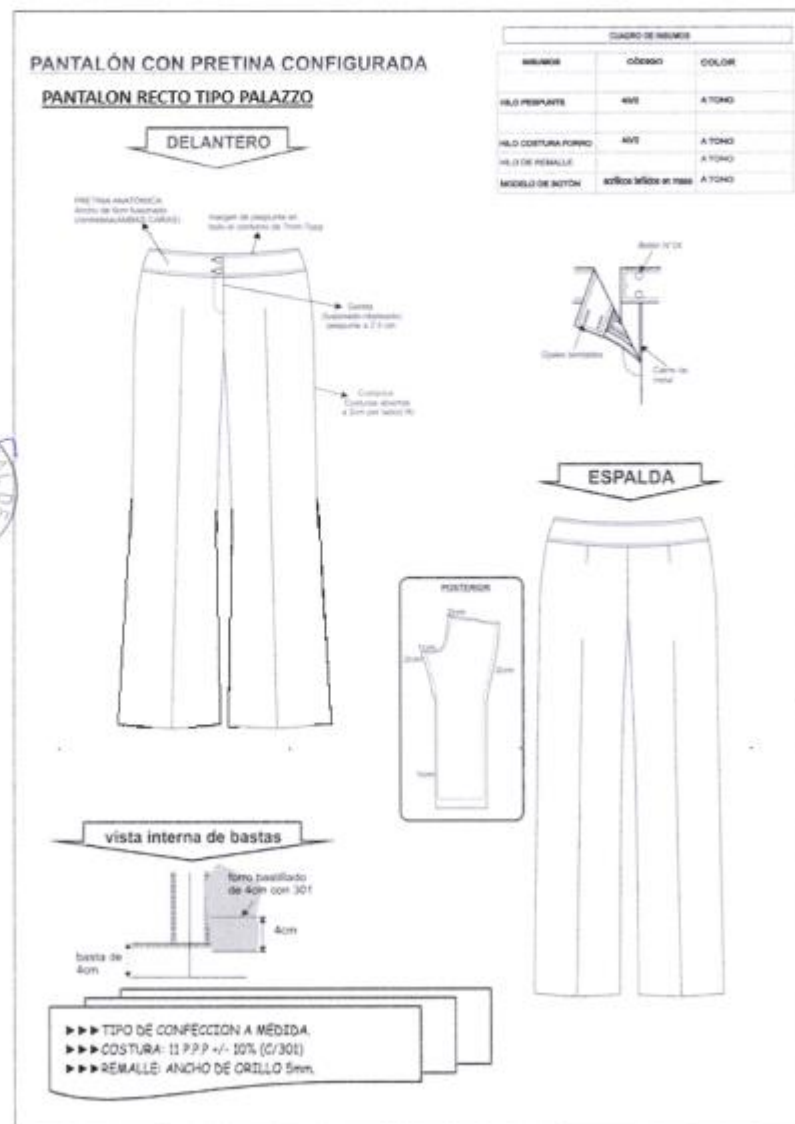


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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 - TERMOFIJADO



Página 24 | 50





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 6.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN DE BLUSA

- **CUELLO Y PIE DE CUELLO:** Cuello camisero y pechera en "V".
- **DELANTERO:** Corte princesa con pechera de 2.5 cm. Abertura en los costados.
- **MANGA LARGA :** Puño de 6 cm de ancho de un botón, más su regulador de dos.
- **BOTONES:** 7 Botones N° 18 7 Botones N° 14.
- **PECHERA** 2.5 cm de ancho.
- **OJALES:** Bordados en hilo.
- **HOMBRERAS:** De espuma forradas de la misma tela y orilladas.
- **BASTA RUEDO:** Pespuntado a 1 cm.
- **ENSANCHES:** De 2 cm en las costuras principales, incluido remalle. 1 cm en costuras auxiliares. \*\*En todas las costuras está incluido el remalle\*\*
- **BOTÓN DE REPUESTO:** En el interior de la prenda.

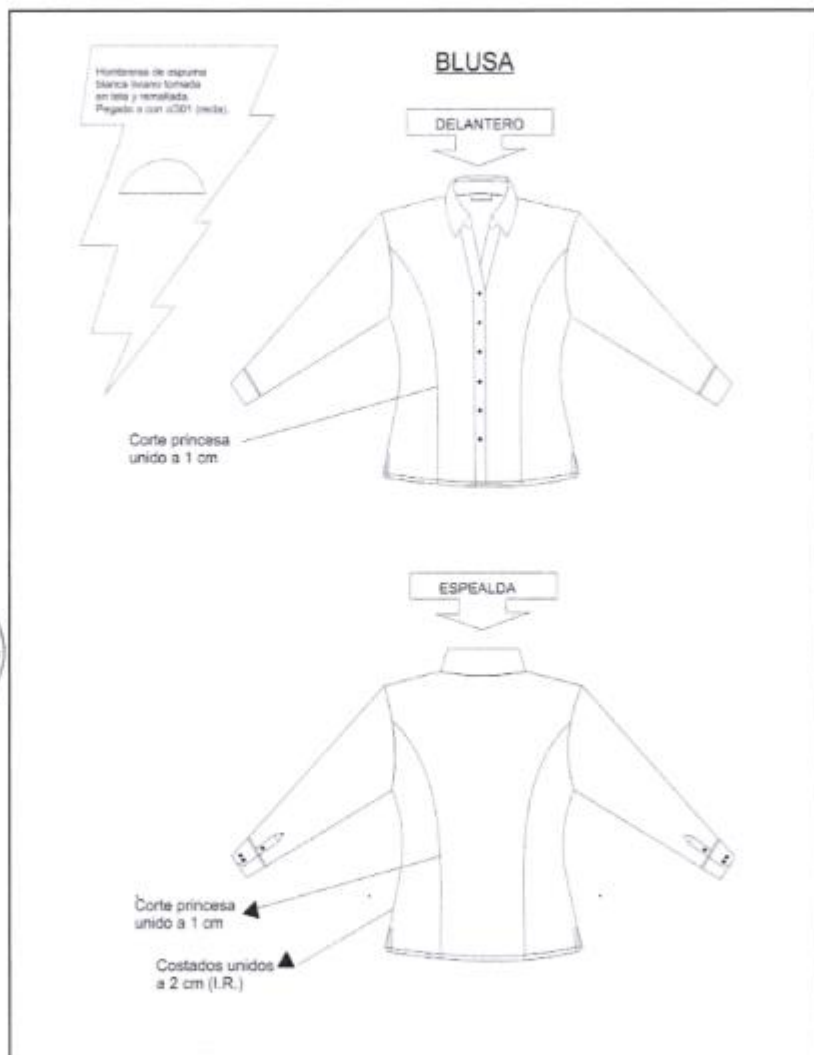
#### - TELA

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: PLANO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: DOBBY ESPIGAS FINAS
<b>COLOR</b>	: BLANCO
<b>COMPOSICIÓN (%)</b>	
Urdimbre	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
Trama	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
<b>PESO g/m2</b>	: 145 ±5%
<b>ARMADURA</b>	: DOBBY
<b>TÍTULO DEL HILADO</b>	
Urdimbre	: 50/1 ± 5
Trama	: 50/1 ± 5
<b>N° HILOS POR PULGADA ACABADA</b>	
Urdimbre	: 171 ± 5%
Trama	: 114 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF</b>	
Urdimbre	: 11 min.
Trama	: 11 min.
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ	: 3.-4 min.
<b>ACABADO</b>	: BLANCO CON ÓPTICO, BLANQUEO MERCERIZADO TERMOFUADO, SUAVIZADO – PRE ENCONGIDO





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

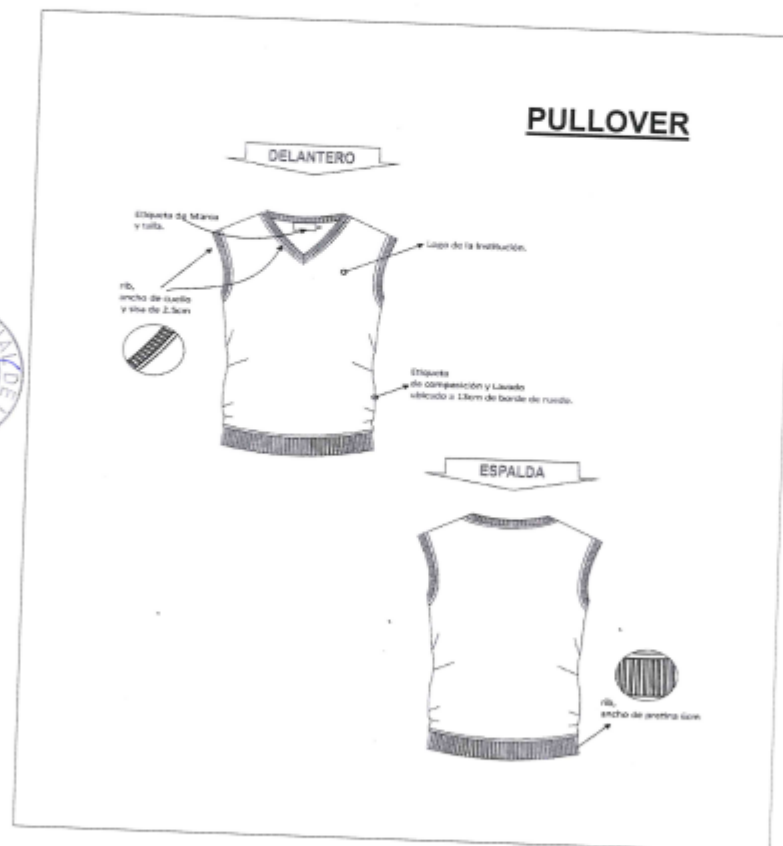




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 6.9. PULÓVER

- **MODELO:** Cerrado ver diseño adjunto.
- **CONFECCION:** El tejido en: 100% hilo.
- **COLOR:** Plomo medio.
- **TEJIDO A UNA SOLA PIEZA:** Máquina rectilínea.
- **RIB:** En la sisa, pretina y escote de delantero y espalda.
- **BORDADO:** En pechera Izquierda, logo de la Institución a color.  
Logo: 3 cm de ancho x 3 cm de alto.  
Letras: 8 cm de ancho x 1 cm de alto.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DE INVIERNO PARA EL PERSONAL CONTRATADO  
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 - CABALLEROS

6.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONFECCIÓN DE SACO

- **COLOR:** Azul Marino.
- **MODELO:** Saco clásico 02 botones con 02 aberturas.
- **CUELLO:** Exterior fusionado con entretela tejida, cuello interior de fieltro, unidos con costura zigzag. Con pie de cuello lleva fijo etiqueta de descripción centrado.
- **SOLAPA:** En recta e inclinada, interiormente esta fusionada con entretela llave un ojal de adorno de 11/16 atraque 3/16".
- **DELANTEROS:** los interiores están fusionados con una entretela tejida, lleva pastón interior compuesto de un fieltro compactado, sobre él está cosida una tela multifaria indeformable (crin).
- **DELANTERO IZQUIERDO:** con pinza centrada, lleva en la parte superior un bolsillo cartera con dimensiones de 3cm de alto x 10.5cm de ancho. En la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de ¼, abertura de 16cm", tapa exterior fisionado, alto de 5.5cm" interior de forro el centro del delantero tiene 03 ojales bordados mediante de 1 1/8" con atraque vertical de 3/16".
- **DELANTERO DERECHO:** con pinza centrada, en la parte inferior lleva un bolsillo tipo ojal con vivos de ¼, abertura de 16cm, tapa exterior fisionado, alto de 5.5cm", tapa interior de forro el centro del delantero con 03 botones acrílicos de 32 líneas.
- **DELANTEROS INTERIORES:** el interior del saco está cubierto por un forro de tafeta 100% poliéster. En ambos lados de la parte superior, lleva bolsillos tipo ojal con una abertura de 13cm de ancho, un ojalillo y un botón de 24 líneas centrados. Lado derecho lleva pegado 02 botones de repuesto (32 y 24 líneas respectivamente). Parte inferior lleva un bolsillo cigarrera, vivos de ¼" abertura de 10cm.
- **COSTADILLO:** una pieza por lado, ensanche de costura con la espalda de 02 cm x lado, costado con el delantero con costura de 1cm x lado. Basta, sisa de costadillo, hombros y escotes reforzados con entretela tejida fisionable.
- **ESPALDA:** de dos piezas, con corte en el centro, ensanche de costura de 2.cm x lado, parte inferior lleva 02 aberturas, lleva refuerzo entretela no tejida fisionable el forro de la espalda, en la parte superior tiene un fuelle con profundidad de 2cm, parte inferior lleva 01 abertura.
- **MANGAS SASTRE:** sastre, tipo martillo, lleva bordado 04 ojales, 04 botones acrílicos de 24 líneas. Basta manga de 4cm, en la cabeza de manga lleva fijado una cinta de refuerzo multifibra (crin).
- **HOMBRERA:** prefabricadas de algodón, cubiertas por un fieltro punzonado, asegurado con costura hilván.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- **BASTA DE RUEDO:** de 4cm, fusionado con entretela no tejida, orillado, cerrado con costura recta.

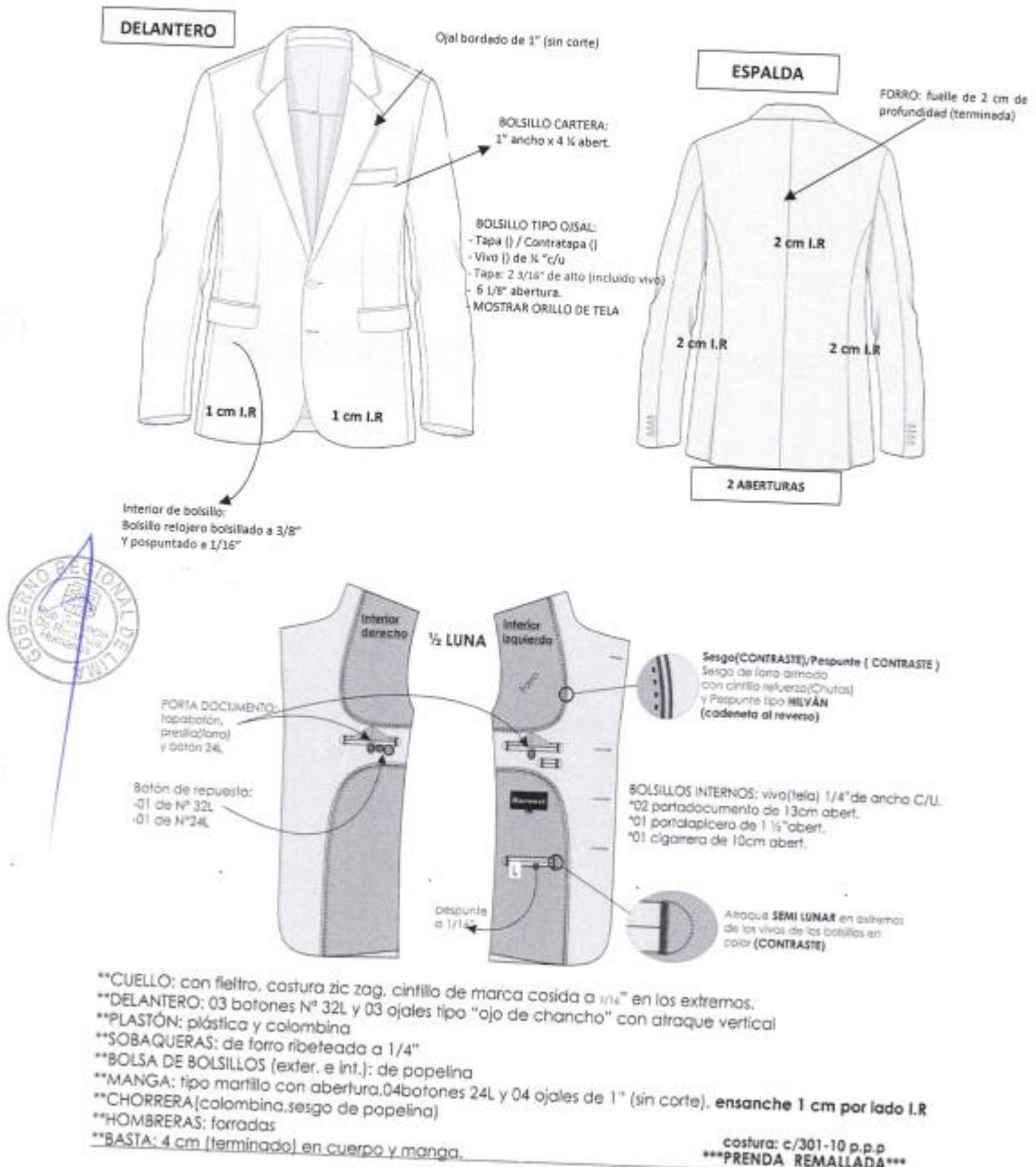
- **TELA:**

TIPO DE TEJIDO	: LANILLA COLOR ENTERO
DESCRIPCIÓN	: LANILLA COLOR AZUL NOCHE
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	: (70% LANA 30% POLIESTER) $\pm$ 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	: 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	: 311 $\pm$ 5% (incluye orillos)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	: 202 $\pm$ 5%
ARMADURA	: TELA
TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)	
Urdimbre	: Nm 2/43 $\pm$ 5%
Trama	: Nm 2/43 $\pm$ 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
Urdimbre	: 20.4 $\pm$ 3
Trama	: 20.0 $\pm$ 3
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)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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 - TERMOFUJADO





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



Página 30/50





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 6.11. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE PANTALÓN

- **CONFECCIÓN:** A medida, con acabado sastre, con bolsillos posteriores para billetera.
- **PRETINA:** Fabricada, de 3.5cm con una cinta de entretela no fusionable, edge control y una cinta de fibra indeformable ban roll, cinta de pretina antideslizante con costura zigzag. Punta derecha izquierda con corchete de metal inoxidable, un botón de 22 líneas para el cruce del garetón. El exterior de la pretina lleva compartido presillas debidamente atracadas. Deberá ser reforzada.
- **CON O SIN PLIEGUES:** De acuerdo a solicitud de cada trabajador.
- **BOLSILLO SECRETO:** Ubicado en el lado derecho y al borde de la pretina, abertura de 7cm, profundidad de 8.5cm lleva atraque vertical en los extremos.
- **DELANTERO:** Con o sin pliegues, según usuario, bolsillos segados en los extremos, con atraques de 7/16" en sus extremos.
- **GARETA:** Fusionado con una entretela no tejida, ribeteado, lleva insertada la etiqueta de talla e instrucción de lavado, unido con el cierre y delantero con costura de 3/8", en la parte superior derecha lleva un ojal bordado de 11/8" para dar seguridad al cruce del garetón.
- **BOLSILLOS DELANTEROS:** Segados, con una medida útil 16cm con atraque horizontal en ambos Extremos, con vista y vuelta interior, la vuelta esta fusionada con una entretela no tejida. Llevará popelina bolsillera 100% poliéster al tono de la tela.
- **FUNDILLOS:** Parte superior de la pretina, con ensanche de costura de 3.5cm por lado, terminando el 103 cm lleva pinza, un bolsillo tipo ojal, ubicados en ambos lados, interiormente tiro ribeteado (ribete de ¼").
- **BOLSILLO FUNDILLO:** Tipo ojal, con vivos de ¼" con una abertura de 14 cm con atraque vertical de ½", lleva un ojalillo en forma de flecha de 2.5cm con atraque en la parte inferior, centro de la abertura a la altura del ojalillo, va pegado un botón de 24 líneas.
- **ROMBO:** Fijado con el garetón con costura recta, unido a la entrepierna con atraque de ½".
- **COSTADO Y ENTREPIERNA:** Orillados y unidos en ensanche de costura cadeneta de ¼" x lado. Se precisa que en todas las medidas NO SE CONSIDERAN LOS REMALLES, (el remalle es aparte).
- **ACABADO INTERIOR:** fundillos bolsillos delanteros y posteriores ribeteados.
- **BASTA:** orillado a 3/16", basta de 5cm.
- **CIERRE Y GANCHOS:** De metal de primera calidad.
- **PASADORES PARA CORREA:** El acabado de los pasadores para la correa deberá hacerse con especial cuidado. Remallado especial.
- **PRESENTACIÓN:** En colgador y funda porta traje. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como:

Página 31 | 50





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc.  
Presentada en bolsa de polipropileno transparente.

**- TELA:**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA COLOR ENTERO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	: LANILLA COLOR AZUL NOCHE
<b>COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (70% LANA 30% POLIESTER) ± 5%
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 311 ± 5% (incluye orillos)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 202 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: TELA
<b>TÍTULO DE HILADO (ASTM-1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/43 ± 5%
Trama	: Nm 2/43 ± 5%
<b>DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 20.4 ± 3
Trama	: 20.0 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-158)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	: 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	: 3.0 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	: 3.0 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



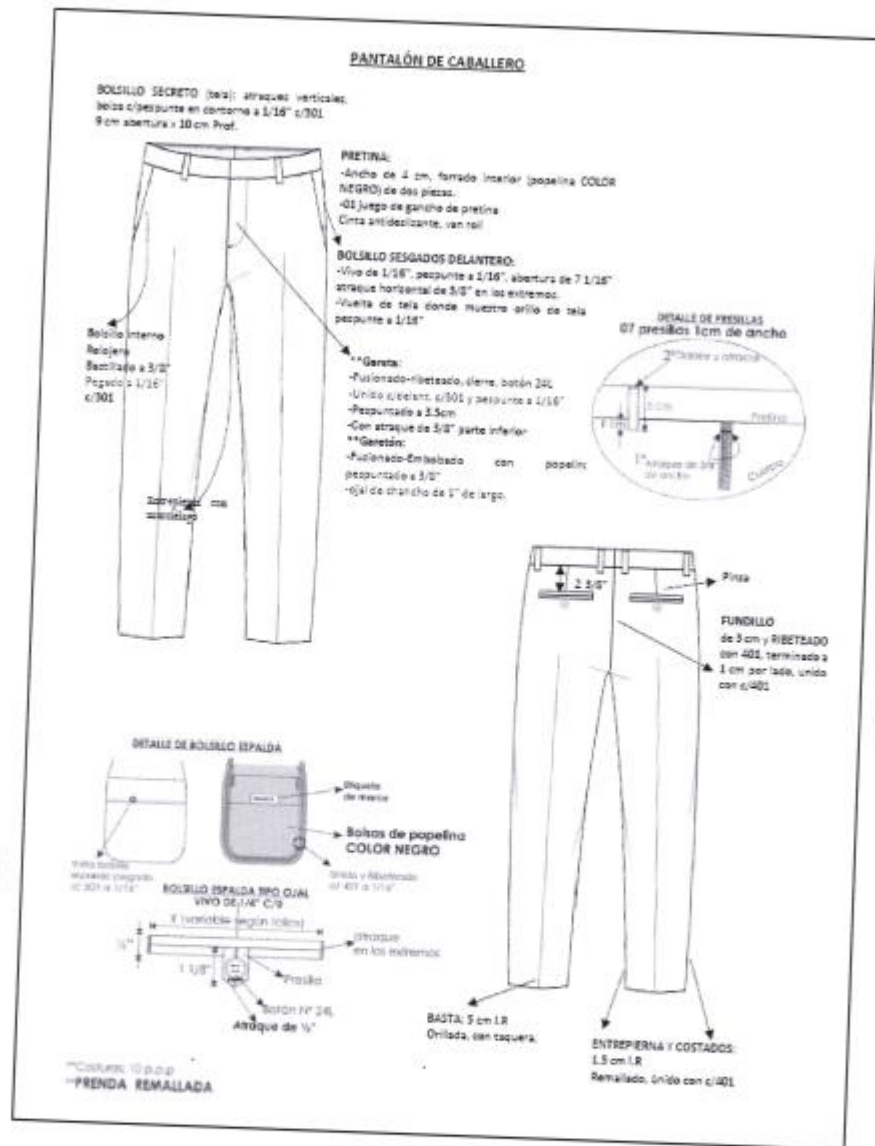
**- ACABADO**

: DECATIZADO - TERMOFUJADO





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 6.12. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE CAMISA

- **MODELO:** Modelo clásico, según diseño adjunto.
- **CONFECCIÓN:** A sobre medida, según colaborador.
- **CUELLO:** Cuello clásico, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo.  
Embolsado de cuello con costura de 6 mm. y pespuntado de contorno de cuello con costura recta a 1.6 mm. del borde.  
Pie de cuello: Fusionado con entretela tejida por el exterior.  
Costura de 6 mm. de pegado de pata a cuello y embolsado de pata.  
Cuello Terminado: Unión de pie de cuello con cuello con costura de 6 mm. y pespuntado contorno de pata a 1.6 mm.
- **DELANTERO:** Delantero izquierdo: Con pechera fusionada de 3 cm. con doble costura y gauge central de 2.5 cm. y pespunte de 2.5 mm. en cada borde de pechera.  
Lleva 06 ojales verticales para botón N.º 18L 4H y 1 ojal horizontal en el pie de cuello.  
Delantero derecho: Bastillado a 2.54 cm. 7 botones N.º 18L y 2 botones adicionales de repuesto N.º 18L y N.º 16L, según diseño.  
Interior de Delantero Derecho: Colocar etiqueta de Instrucciones de lavado, cuidado y uso, a diez (10) cm. del borde del faldón terminado.  
Bolsillo en "V": Bastillado boca con un dobléz a 2 cm. Pegar bolsillo en delantero izquierdo a la altura del 2do. Botón superior, con pespunte de 1.6 mm. Atracar extremos de boca con atraque tipo cajón de 6 mm.
- **ESPALDA:** Canesú: De 2 piezas. Embolsado canesú con espalda a 1 cm. y pespuntado de canesú con costura recta a 1.6 mm. por el exterior. Etiqueta de marca del confeccionista, centrada en canesú interior a 2.3 cm. de escote terminado. Etiqueta de talla al lado izquierdo de etiqueta de marca centrada.
- **MANGAS Y PUÑOS:** Manga larga: Pegadas al cuerpo con costura francesa. Lleva yugo francés de dos partes superior de 2.5 cm. de ancho y la inferior a 1.5cm. de ancho y atraque triangular de 4 cm. con ojal vertical con botón N.º 16L. Lleva 2 pliegues laterales orientado hacia el yugo, separados entre sí a 2.5 cm.  
Puño hexagonal: De 2 piezas, superior a tono fusionado con entretela adhesiva e inferior a tono contraste de la tela, embolsado con costura de 6 mm. y bastillado con la manga a 1cm., y pespuntado contorno con costura recta a 1.6 mm. del borde. 1 ojal horizontal para botón N.º 18L, el puño con 2 botones regulables.  
Se aclara que el puño será de la misma tela tanto en el exterior como en el interior.
- **BOTONES:** 11 Botones N.º 18L 4H de poliéster teñidos en masa a tono de tela principal para delantero y pie de cuello, más 1 Botón N.º 18L de repuesto; y 2 Botones N.º 16L para yugos, más 1 Botón N.º 16L de repuesto.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- **COSTURA:** Costura 11 ppp. +/- 10%, con hilos 100% poliéster del color de la tela principal.
- **ENTRETELA:** Utilizar entretela tejida fusionable según correspondan para cuello, pie de cuello, pechera o tachón y puños.
- **ACABADO:** Prenda planchada y vaporizada. Etiquetas ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
- **PRESENTACIÓN:** Será presentado con alfileres y doblado en bolsa plástica. La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.

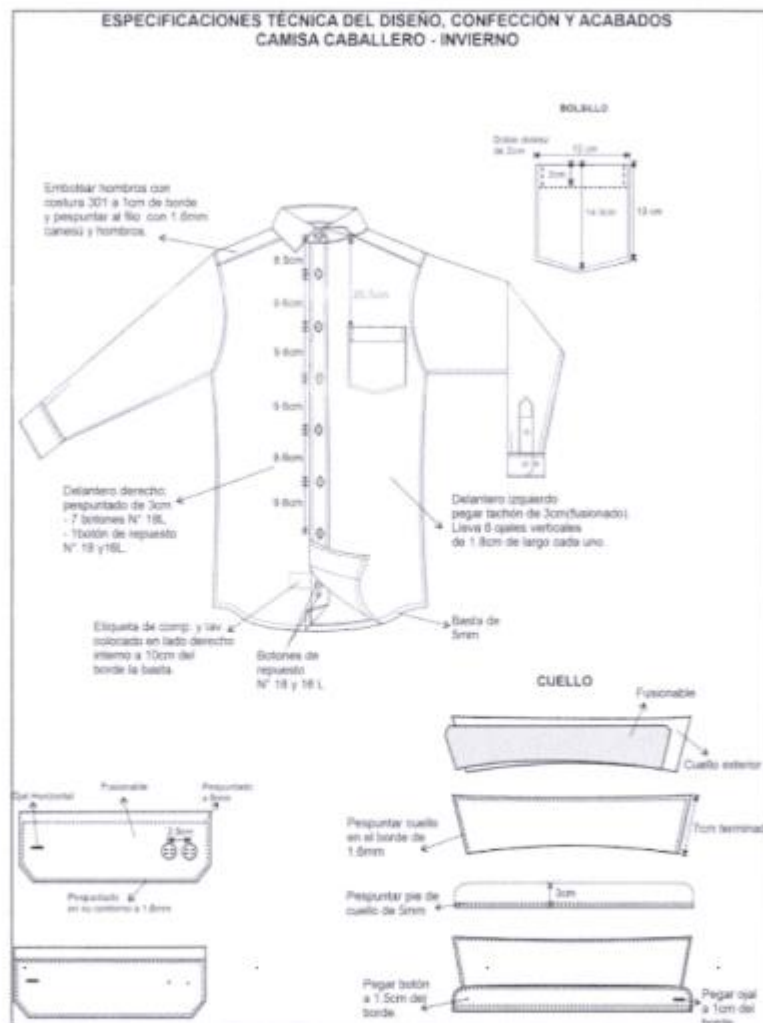
- **TELA**

TIPO DE TEJIDO	: PLANO
DESCRIPCIÓN	: DOBBY RAYAS ANCHAS
COLOR	: BLANCO
COMPOSICIÓN (%)	
Urdimbre	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
Trama	: 65% Algodón ±5 – 35% Polyester ±5 (Mezcla íntima)
PESO g/m2	: 145 ±5%
ARMADURA	: DOBBY
TÍTULO DEL HILADO	
Urdimbre	: 50/1 ± 5
Trama	: 50/1 ± 5
N° HILOS POR PULGADA ACABADA	
Urdimbre	: 173 ± 5%
Trama	: 116 ± 5%
RESISTENCIA A LA TRACCIÓN KgF	
Urdimbre	: 11 mín.
Trama	: 11 mín.
SOLIDEZ DE COLOR	
A LA LUZ	: 3 mín.
AL LAVADO DOMÉSTICO	: 3 mín.
AL SUDOR ÁCIDO	: 3 mín.
AL SUDOR ALCALINO	: 3 mín.
AL FROTE SECO	: 3 mín.
AL FROTE HÚMEDO	: 2 mín.
ACABADO	: BLANCO ÓPTICO CON HILO COLOR, CAUSTIFICADO APRESTO SANFORIZADO



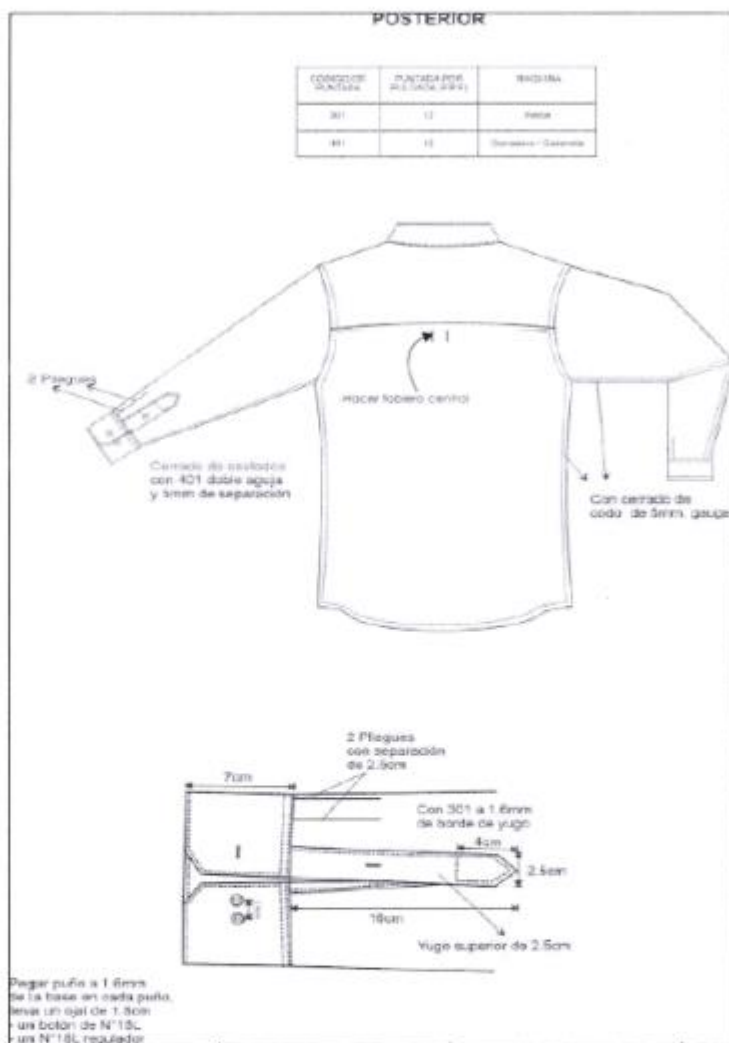


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



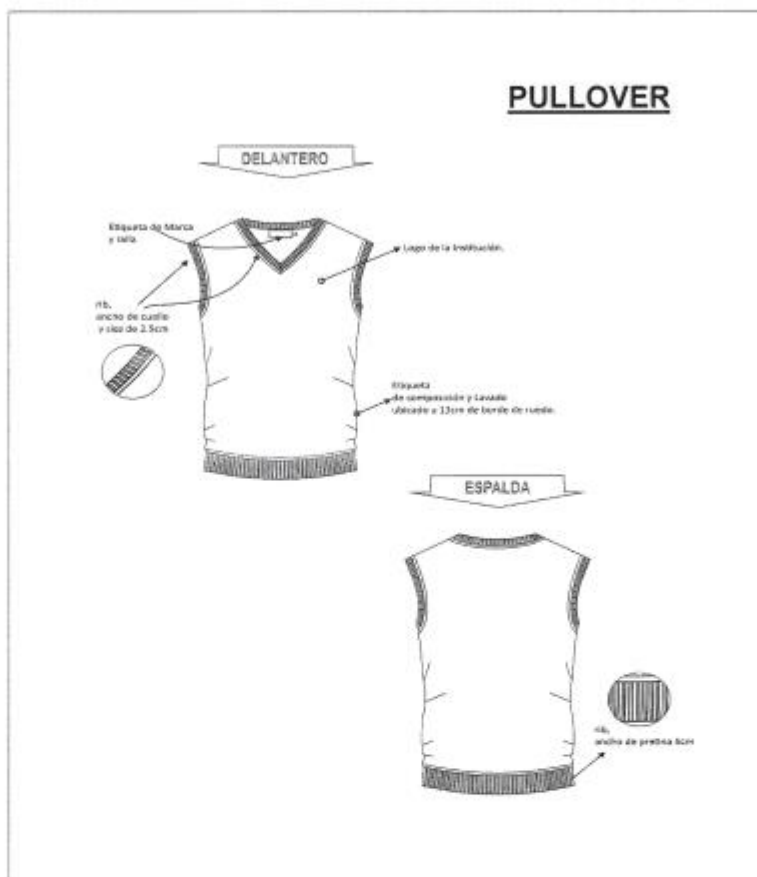
### 6.13. PULÓVER

- **MODELO:** Cerrado ver diseño adjunto.
- **CONFECCION:** El tejido en: 100% hilo.
- **COLOR:** Plomo medio.
- **TEJIDO A UNA SOLA PIEZA:** Maquina rectilínea.
- **RIB:** En la sisa, pretina y escote de delantero y espalda.
- **BORDADO:** En pechera Izquierda, logo de la Institución a color.  
Logo: 3 cm de ancho x 3 cm de alto.  
Letras: 8 cm de ancho x 1 cm de alto.

Página 37 | 50



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



#### 6.14. ESPECIFICACIONES PARA CONFECCIÓN DE CORBATA

- **MODELO:** Clásico.
- **COLOR:** Combinable con el color de tela de saco y pantalón, de alto relieve.
- **TEJIDO:** 100% polyester en la tela principal y en el envés. Tejido labrado en hilos de colores o tonos.
- **DIMENSIONES:** Longitud: 150 cm + - 5 mm  
Ancho Mayor: 7.5 a 8.00 cm + - 3 mm  
Ancho Menor: 3.5 cm + - 2 mm
- **ENTRETELA:** De entretela no tejida con pelon grueso 100% algodón.
- **FORRO INTERNO:** De la misma tela de la corbata, con puntada se seguridad en la parte superior de la cabeza.

Página 38 | 50

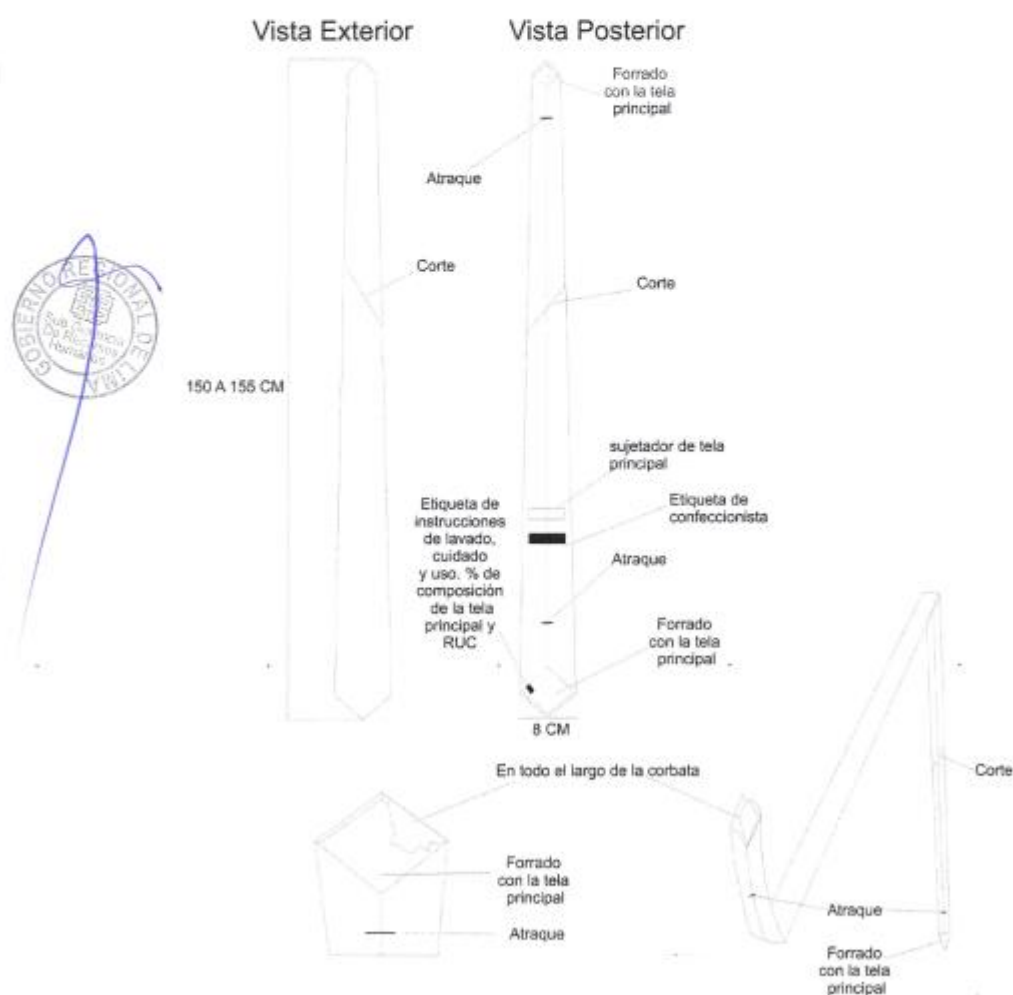




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- **HILO DE COSTURA:** Polyester 100% al tono del color de la tela.
- **PRESILLA:** Atracada de encaje.
- **ETIQUETAS:** Instrucciones de lavado y composición.
- **ACABADO:** Planchada termofijado de la tela y vaporizado.
- **PRESENTACIÓN:** En colgador y bolsa polipropileno.

La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, etc. Presentada en bolsa de polipropileno transparente.



Página 39 | 50



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## 7. CONDICIONES GENERALES

### 7.1. MUESTRAS

- 7.1.1. Los postores deberán entregar en el lugar, fecha y hora que se establezca en las bases, las muestras de todos los bienes ofertados, debiendo estar confeccionados en talla "M" y estrictamente de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de las prendas solicitadas. El incumplimiento de la presentación completa de las muestras implicará la no admisión de la oferta.
- 7.1.2. Las muestras presentadas serán entregadas, estarán rotuladas e indicando el tipo de uniformes (verano o invierno, dama o varón) y estas serán entregadas en mesa de partes (horario de atención 08:30 hasta las 17:30 horas) solo a través de un documento dirigido a la Subgerencia de Logística y Guía de remisión, donde se detalla las muestras entregadas, hasta el día de presentación de ofertas electrónicas.
- 7.1.3. Las muestras presentadas por el postor que resulte adjudicado con la buena pro en los ítems respectivos, quedarán en custodia del Gobierno Regional de Lima, para efectos de verificar que los bienes entregados guarden las mismas condiciones de confección, material y/o insumo, calidad y acabado.
- 7.1.4. Las muestras de los postores que no resulten ganadores, les 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 Gobierno Regional de Lima.
- 7.1.5. El plazo máximo para el recojo de las muestras de los postores no adjudicados es de quince (15) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente del consentimiento de la buena pro. El Gobierno Regional de Lima 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.
- 7.1.6. 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.

### 7.2. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LA MUESTRA

- 7.2.1. La entidad se reserva el derecho de contratar los servicios de un especialista en el rubro de la industria textil para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras presentadas por los postores. Las muestras deberán presentarse en las siguientes cantidades según el ítem al que

Página 40 | 50





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

el postor se presente:

ÍTEM		SUB ÍTEM	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD DE MUESTRAS
I	Uniforme institucional de verano a medida, para dama	Vestido (modelo1)	unidad	1
		Vestido (modelo 2)	unidad	1
		Blusa	unidad	1
II	Uniforme institucional de verano a medida, para caballero	Camisa manga larga	unidad	1
		Pantalón de vestir	unidad	1
III	Uniforme institucional de invierno a medida, para dama	Saco para dama	unidad	1
		Pantalón de vestir	unidad	1
		Blusa manga larga	unidad	1
		Pulóver	unidad	1
IV	Uniforme institucional de invierno a medida, para caballero	Saco para caballero	unidad	1
		Camisa manga larga	unidad	1
		Pantalón de vestir	unidad	1
		Pulóver	unidad	1
		Corbata	unidad	1



**7.2.2.** Las muestras presentadas por el postor se verificarán si los materiales, insumos, confección y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumplan con lo solicitado en las especificaciones técnicas de las bases, para tal efecto las muestras se desarmarán o desarticularán para la verificación correspondiente.

En adición a lo indicado anteriormente, se muestran los requisitos principales y prioritarios:

**Requisitos:**

1. La muestra debe cumplir con el diseño solicitado en las Bases.
2. La muestra debe cumplir con los materiales y/o insumos solicitados en las Bases.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

3. La muestra debe cumplir con confección del texto de las especificaciones técnicas de las Bases.

7.2.3. La muestra debe cumplir con los acabados en su presentación (La prenda deberá estar exento de defectos tales como: tela, forro y materiales y/o insumos; en su parte externa como en su parte interna tales como: costuras asimétricas, costuras saltadas, defecto de remalle, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado, entre otros).

### 7.3. MECANISMOS Y PRUEBAS A LAS QUE SERÁN SOMETIDAS LAS MUESTRAS

Aspectos que serán verificados:

#### 7.3.1. TEJIDOS

Telas Principales: Serán evaluados a simple inspección visual y al tacto, como se detalla en las Especificaciones Técnicas de las telas e inclusive en las muestras que lleve bolsillos deben encontrarse el orillo del fabricante de la tela, por lo que la evaluación física química no sería necesaria. Consecuentemente todos los postores participan en igualdad de condiciones.

#### 7.3.2. DISEÑO

Se constatará las características técnicas del diseño de cada prenda, que cumplan con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual, y la omisión o no cumplimiento de la misma implicará una descalificación del postor participante en el presente proceso.

### 7.4. MATERIALES E INSUMOS SECUNDARIOS

Se constatará que los materiales internos y externo, así como avíos cumplen con lo requerido, para ello se utilizará la inspección visual y de tacto y si fuera necesario análisis físico químico.

### 7.5. CONFECCIÓN

Se utilizará la inspección visual y del tacto con el objetivo de comprobar las dimensiones de las medidas expresadas en las especificaciones técnicas. Se Verificará el cumplimiento de las características técnicas del texto comparado con la muestra ofertada por el postor y ante alguna incongruencia entre lo detallado en el diseño y la especificación técnica del texto prima lo último. Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman las prendas, la omisión o no cumplimiento de los mismos implicarán una descalificación del postor participante en el presente proceso.

Se utilizan los siguientes Instrumentos:

- 1 Calibrador: Para verificar la medida exacta cuando se requiera.
- 1 Cinta Métrica: Para determinar las medidas de la prenda.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- 1 Piquetera: Para descoser la prenda y evaluar interior de la prenda cuando se dé el caso.
- 1 Laptop para elaborar el Informe Técnico de evaluación.
- 1 Cámara Fotográfica Digital.
- 1 Lupa: Para verificar los tipos de costura y defectos de hilados u otros.
- 1 Encendedor: Para identificar las fibras naturales y sintéticas.
- 1 Cuenta Hilos: Para determinar la densidad de Urdiembre y Trama de la tela.
- 1 Marcador de Tela: Para marcar los incumplimientos respecto a las Bases.

Además, utilizar otros instrumentos de medición conforme vaya requiriéndose un análisis más profundo durante la evaluación técnica, dichos instrumentos deberán portado por el perito textil.

Con los instrumentos antes mencionados se procederá a verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y Requerimientos Técnicos indicados en las Bases y si el caso lo amerita se podrán aplicar pruebas adicionales, como pueden ser:

- Análisis Microscópico para determinar fibras extrañas en tejidos: Método visual y fotográfico.
- Tipo de tela o tejido: Método visual y fotográfico.
- Evaluación visual (pilosidad/pelusas): Réplicas fotográficas de alta resolución.
- Entre otros que resulten necesarios.



#### 7.6. METODOLOGÍA A UTILIZARSE

Serán los procedimientos indicados en los párrafos anteriores, además de ello, se utilizarán las Normas Técnicas Peruanas - INDECOPI sobre Confecciones, referidas a niveles de Calidad del Vestuario Institucional.

#### 7.7. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

- 7.7.1. El inicio de la prestación será a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- 7.7.2. La finalización de la prestación debe incluir los ajustes y arreglos de las prendas a fin de determinar si corresponde o no penalidad, bajo responsabilidad.
- 7.7.3. La conformidad de la entrega y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes será otorgada por la Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con el Área de Almacén.
- 7.7.4. Una vez suscrito el contrato respectivo, la Subgerencia de Recursos Humanos, entregará un listado actualizado del número de personal.
- 7.7.5. Los bienes a que se refiere la presente convocatoria, deben ser:
  1. Nuevos (de primer uso).
  2. Confeccionados sobre medida.

Página 43 | 50



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

3. Originales con insumos de marca.
4. Con garantía suficiente para su uso.

#### 7.8. TOMA DE MEDIDAS

- a) El día de la suscripción del contrato, la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima, entregará al contratista el listado completo de los(as) trabajadores(as) y acordará con su representante, la fecha, hora y lugar dentro de las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, ubicado en AV CIRCUNVALACIÓN SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA, donde se realizará la toma de medidas. Dicho acuerdo constará en una Acta que firmarán ambas partes.
- b) La toma de medidas deberá realizarse dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- c) En la toma de medidas, el contratista deberá tomar estrictamente a cada trabajador(a) y obtener una tabla de medidas para cada colaborador(a), la Entidad no aceptará en la toma de medidas el uso de prendas estándar como referencia a la medición del usuario.
- d) El contratista deberá proporcionar una copia de las medidas tomadas a cada trabajador(a), al finalizar la toma de medidas en cada uno de los días programados.
- e) Si después de culminado el plazo programado para la toma de medidas, aún existiese trabajadores(as) que no se hayan presentado, el contratista confeccionará los uniformes en las tallas y medidas que le proporcione la Oficina de Recursos Humano, al día siguiente de vencido dicho plazo.
- f) El postor ganador para la suscripción del contrato presentará la relación del personal designado para la toma de medidas, debiendo considerar como mínimo a un (01) COORDINADOR DE TOMA DE MEDIDAS (quien efectuará coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos durante la etapa de toma de medidas) y una (01) costurera y un (01) sastre como mínimo, (la costurera tomará medidas a las damas y el sastre a los caballeros). Asimismo, adjuntará una copia simple de su DNI.
- g) El contratista adoptará un sistema ágil para la toma de medidas y deberá disponer de personal calificado y suficiente para tal fin, así como los equipos y materiales necesarios, tales como, cintas métricas, biombos, hormas, tipos de tacos y otros que permitan desarrollar eficientemente su labor. Se precisa que la Entidad solo será responsable de brindar espacio, mesas y sillas para la toma de las medidas.
- h) Además, antes de la entrega la empresa ganadora deberá hacer una segunda prueba a la confección final.
- i) El personal designado por el contratista deberá presentarse a tomar medidas con la indumentaria adecuada y portando su fotocheck.







#### 7.9. PRE-PRUEBA

- a) El postor ganador para la suscripción del contrato presentará la relación del personal designado para la toma de medidas, debiendo considerar como mínimo a un (01) COORDINADOR DE TOMA DE PRE-PRUEBA (quien efectuará coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos durante la etapa de pre-prueba; que puede ser o no la misma persona que el Coordinador de Toma de Medidas), una (01) costurera y un (01) sastre como mínimo, (la costurera probará las prendas de los uniformes a las damas y el sastre a los caballeros). Asimismo, adjuntará una copia simple de su DNI.
- b) El personal designado por el contratista deberá presentarse a probar los uniformes con la indumentaria adecuada y portando su fotocheck. Asimismo, el contratista deberá traer un espejo para la pre-prueba.
- c) El contratista realizará una pre-prueba del uniforme completo, las cuales deberán estar armadas y no culminadas de confeccionar, para cada trabajado(a).
- d) Para tal efecto, el contratista acordará con la Subgerencia de Recursos Humanos, la fecha, hora y lugar dentro de las instalaciones del Gobierno Regional de Lima, donde se realizará la pre-prueba. Dicho acuerdo constará en una Acta que firmarán ambas partes.
- e) La pre-prueba deberá realizarse con una anticipación de por lo menos veinte (20) días calendario antes de la entrega de los uniformes; a efecto de que el contratista pueda realizar sin inconvenientes la confección de las prendas que conforman el uniforme.
- f) El contratista deberá proporcionar una copia de las observaciones encontradas para la confección de cada una de las prendas probadas a cada trabajado(a); al finalizar la pre-prueba en cada uno de los días programados. Culminado el plazo para la preprueba se suscribirá un Acta, en la que se señalará el detalle de arreglos a realizar y la cantidad de prendas observadas.
- g) Si después de culminado el plazo programado para la pre-prueba, aún existiese trabajadores(as) que no se hayan presentado, el contratista confeccionará los uniformes en las tallas y medidas que tenga para dichos trabajadores(as).
- h) Por otro lado, si existiese trabajadores/as que no están conformes con la pre-prueba pues advierten que no se ha confeccionado la prenda de acuerdo a la medida tomada, la Subgerencia de Recursos Humanos levantará un acta detallada, la misma que entregará al contratista a fin de que pueda confeccionar la prenda de acuerdo a lo indicado en dicha acta; en la que se señalará el detalle de arreglos a realizar y la cantidad de prendas observadas.





#### 7.10. PRECISIONES

##### 7.10.1. EMBALAJE

Los uniformes deberán ser entregados dentro de un porta-terno, el mismo que deberá tener cierre, en material impermeable y deberá incluir colgador y etiquetadas con las respectivas tallas.

##### 7.10.2. ROTULADO

Asimismo, deberá indicar en forma clara y legible el número de registro y talla del uniforme. En cuanto al rotulado, en cada una de las prendas de los uniformes deberá contar como mínimo con la etiqueta de la marca, instrucciones de lavado y características de la tela.

##### 7.10.3. TRANSPORTE

El transporte de los uniformes hasta su entrega en el Almacén del Gobierno Regional de Lima, ubicado en AV CIRCUNVALACIÓN SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARÍA – HUAURA – LIMA, es por cuenta y riesgo del Contratista.

##### 7.10.4. SEGUROS

El contratista se encargará de contratar los seguros que considere pertinente para que cubran el traslado y entrega de los bienes al Almacén del Gobierno Regional de Lima.



#### 7.11. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación / averías o fallas de las prendas.
- **Condiciones de la garantía y periodo de la garantía:** Todos los bienes deberán tener una garantía comercial mínima de 01 año, el mismo que garantizará la buena calidad y la autenticidad de los bienes ofertados, las mismas que se sujetan a las especificaciones técnicas, así como sus condiciones.

Los postores deben garantizar a reponer, reemplazar, subsanar, corregir fallas de fabrica costuras, fallas en los accesorios con botones, cierres, sin costo adicional alguno.

Asimismo, los postores deberán presentar una Declaración Jurada, indicando el tiempo de garantía por defectos de confección y/o costura (garantía ofertada en meses).

- **Inicio del cómputo del periodo de garantía:** Contabilizados a partir de la fecha de conformidad emitida por la Subgerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Lima.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

#### 7.12. CONSIGNAR LA MARCA Y PROCEDENCIA DE LOS BIENES

Las Propuestas Técnicas deberán contener necesariamente la Marca y Procedencia de los Bienes, así como las características bien especificadas, de los bienes que se está ofertando.

#### 7.13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

##### 7.13.1. ÁREA QUE SUPERVISA

El órgano responsable de la supervisión es la Subgerencia de Recursos Humanos, motivo por el cual el postor ganador deberá presentarse al área de trabajo para las coordinaciones respectivas, al día siguiente de la firma del Contrato.

##### 7.13.2. ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá coordinar con la Subgerencia de Logística hasta la firma del Contrato y después de la entrega del bien para el pago respectivo; y con la "Comisión para el diseño, selección y aprobación del uniforme institucional-2025", después de la firma de contrato para las actividades referidas a la confección y entrega del bien, etc., así como todo aquello que será necesario para la correcta prestación.

#### 7.14. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

##### 7.14.1. ÁREA QUE RECEPCIONARÁ EL BIEN

La Recepción de la totalidad de uniformes institucionales estará a cargo del responsable del Almacén Central, deberá entregar cada uno de los bienes que integran el ítem, en la cantidad, calidad y condiciones establecidas en el contrato y requerimiento.

##### 7.14.2. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad de recepción estará a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos. Bajo ninguna circunstancia se dará conformidad si se verifica que al menos uno (01) de las prendas no corresponde con las medidas tomadas a algún trabajador/a.

#### 7.15. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## 8. ANTICORRUPCIÓN

A la suscripción del 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>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</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>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

## 9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 una de las Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





- Cámara de comercio de Lima
- Cámara de Comercio y Producción de la Provincia de Huaura
- Colegios de ingenieros del Perú
- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos (CARC)

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

No aplica

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

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 363,142.00 (Trescientos sesenta y tres mil ciento cuarenta y dos 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 caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la cuantía de la contratación de algún ítem corresponda al monto de una Licitación Pública abreviada, debe incluirse el siguiente texto:*

*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/ 90,785.50 (Noventa mil setecientos ochenta y cinco con 50/100 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: **VENTA DE CAMISA, FALDAS, PANTALONES, SACOS, BLUSAS.**

###### 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>5</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

<sup>5</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

contrataciones realizadas con privados<sup>6</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 que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

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

### 3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL NO APLICA

#### D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

**D.1** El número máximo de consorciados es de **[DOS]**.

<sup>6</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [20%].

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [20%].

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

### 2.1. FACTOR DE EVALUACIÓN OBLIGATORIO

#### A. OFERTA ECONÓMICA

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

### 2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

#### 2.3.

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 12</b>)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>En el caso del sistema de entrega llave en mano o llave en mano con mantenimiento, el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento, pero se evalúa el plazo correspondiente a la entrega del bien.</i></p> </div>	<p><b>[25 puntos]</b></p> <p>De [1] hasta [50] días calendario: <b>[25] puntos</b></p> <p>De [51] hasta [60] días calendario: <b>[15] puntos</b></p>

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

G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR <sup>7</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>[20] puntos</p> <p>Más de [14] hasta [15],[MESES], [20] puntos</p> <p>Más de [12] hasta [13],[MESES]: [15] puntos</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>	

J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>La forma de presentación del bien (embalaje y rotulado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [DECLARACIÓN JURADA E IMAGEN REFERENCIAL].</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Mejora 1 : [15] puntos</p>
<p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PUNTAJE
A. OFERTA ECONÓMICA	[40] puntos

<sup>7</sup> Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
B. PLAZO DE ENTREGA	[25] puntos
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[20] puntos
H. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS	NO CORRESPONDE
I. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	NO CORRESPONDE
J. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	[15] puntos
K. VIDA ÚTIL DEL BIEN	NO CORRESPONDE
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>8</sup></b>

<sup>8</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato **[INDICAR SI ES UN CONTRATO DE CONTIGENCIA, DE SER EL CASO]** tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

##### **CLÁUSULA [I]: 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]*

**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 accesorio, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>10</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 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.

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.

<sup>10</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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

- *Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se 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>11</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>12</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>13</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>14</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>15</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:*

<sup>11</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>12</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>13</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>14</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>15</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.

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### EVALUADORES

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

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 NUMERO 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>16</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>16</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>17</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>17</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>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>20</sup>

Señores

#### EVALUADORES

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

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>21</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>22</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>23</sup>.

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

<sup>20</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>21</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>22</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>23</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>24</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>25</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>24</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>25</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>26</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

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

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>26</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
  2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.
- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificaran todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [ % ]<sup>27</sup>

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

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>28</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</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>29</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>30</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

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

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>31</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>32</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>30</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>31</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>32</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

**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.*

## ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

#### EVALUADORES

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

Presente.-

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

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

## ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

#### EVALUADORES

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Advertencia

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



## ANEXO N° 10<sup>33</sup>

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

#### **EVALUADORES**

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo 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>33</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>33</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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

<sup>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**EVALUADORES**

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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</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>40</sup>

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

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

<sup>39</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>40</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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

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

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

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

**PROCEDIMIENTO]**

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>41</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>42</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>43</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]**

<sup>41</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>42</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>43</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.



**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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>44</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 PARA BIENES N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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

<sup>44</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.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 18

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

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

#### **EVALUADORES**

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

Presente.-

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

**[INDICAR LA RAZÓN SOCIAL 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**