

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	[ABC]	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	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



BASES INTEGRADAS
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES
N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA**

CONTRATACIÓN DE BIENES
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL
PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL
DE SALUD HUANCVELICA – 2025”**



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

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



CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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



CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

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



	<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>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<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>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

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

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

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



2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el **Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)**. Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop 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:
- 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.
 - La designación del representante común de consorcio.
 - El domicilio común del consorcio.
 - 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.
 - Las obligaciones que son inherentes 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
<p>a) Garantías, salvo casos de excepción.</p>	<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>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea la adquisición de bienes inmuebles de propiedad privada.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>



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



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

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las 10 UIT.



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

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

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

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

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32185 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Guías y opiniones del OECE de corresponder.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA
RUC N° : 20407625235
Domicilio legal : Av. Andrés Avelino Cáceres S/N° - Barrio de Yananaco - Huancavelica.
Teléfono: : 067-453113 (Anexo 1658) CEL. 943426969
Correo electrónico: : procesos@direshuancavelica.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA – 2025".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN²

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

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 29 de mayo de 2025 mediante el Formato N° 02 (formato de aprobación de expediente de contratación).

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1- 00 Recurso Ordinarios
2 - 09 Recursos Directamente Recaudados

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos³ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.1.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.
- g) Ficha técnica u hoja técnica emitida por la empresa fabricante, la misma que podrá ser acompañada de catálogos y/o afiches y/o imágenes, en el que se detalle como mínimo las características técnicas siguientes de la TELA PRINCIPAL, a utilizar para la elaboración de los uniformes..

Advertencia

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

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

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

2.1.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.1.2. Documentación de presentación facultativa

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

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

2.1.2.3. En el caso del factor de evaluación “precio” para acreditarlo se presenta el formato de oferta económica (**Anexo N° 7**). En el caso de que los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.



- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta ~~con facultades para perfeccionar el contrato~~, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado de los uniformes institucionales de caballero y dama.
- g) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

DEPARTAMENTO	RUC	RAZÓN SOCIAL
HUANCVELICA	20287834692	COLEGIO DE ABOGADOS DE HUANCVELICA
	20610110852	CENTRO DE ARBITRAJE HUANCVELICA S.A.C.
	20612054852	CENTRO DE ARBITRAJE, DISPUTAS Y MEDIACION DE PERU
	20612103390	ASOCIACION CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE PASKAY
	20604880603	ASOCIACION CAMARA DE COMERCIO REGIONAL HUANCVELICA
JUNIN	20120571487	CAMARA DE COMERCIO DE HUANCAYO
	20145819793	COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERÚ REGIONAL JUNIN
LIMA	20609439913	CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LACÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ.
	20101266819	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA

- h) cronograma de actividades que incluya los plazos de las actividades (toma de medidas, prueba preliminar y entrega final) en concordancia con el plazo de entrega ofertado.
- i) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.
- j) El contratista deberá presentar un cronograma de actividades que incluya los plazos de las actividades (toma de medidas, prueba preliminar y entrega final) en concordancia con el plazo de entrega ofertado.
- k) El contratista, presentara para la suscripción del contrato el **color de la tela** se determinará, en función a los colores y diseños propuestos por el postor adjudicado con la **BUENA PRO**; por lo que, es necesario que se propongan diseños adecuados acordes a la última moda.

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: [CONSIGNAR DIRECCIÓN ELECTRONICA PARA REMITIR EL CONTRATO FIRMADO], en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en [CONSIGNAR LA DEPENDENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE DONDE SE DEBE REALIZAR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO], sito en [CONSIGNAR LA DIRECCIÓN EXACTA].

2.4. FORMA DE PAGO

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

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

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **pago único, se realizará en moneda nacional (SOLES), posterior a la entrega final de los uniformes y la conformidad otorgada.**

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

- Guía de remisión y factura, recepcionados y verificados por la Unidad de Almacén.
- Conformidad de los Uniformes Institucionales suscrita por la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación y Unidad de Bienestar Social de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA – 2025

3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACION.

Desarrollar los sub sistemas de gestión del desarrollo, capacitación y relaciones humanas y sociales e investigación y con ello de dotar con uniformes institucionales a los servidores de la Dirección Regional de Salud Huancavelica para el periodo 2025, con la finalidad de mejorar la calidad de servicio y proyectar una adecuada imagen institucional, lo que permitirá un eficiente desempeño de sus labores, así como una adecuada presentación personal, al momento de desarrollar sus actividades diariamente en beneficio de la ciudadanía y usuarios de la entidad.

3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO.

Adquisición de uniforme institucional para el personal de la Dirección Regional de Salud Huancavelica – 2025, conforme al siguiente detalle.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID. MED.
1	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA DAMA (SACO Y PANTALON)	170	Unidad
2	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE INVIERNO PARA CABALLERO (SACO Y PANTALON)	137	Unidades
TOTAL			Unidades

3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

a. Modalidad de pago

El pago único, se realizará en moneda nacional (SOLES), posterior a la entrega final de los uniformes y la conformidad otorgada.

b. Sistema de entrega

No Aplica.

c. Plazo de entrega

Los bienes de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo **75 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación. Este plazo incluye las siguientes actividades:

- ✓ Toma de medidas
- ✓ Prueba preliminar
- ✓ Entrega final

IMPORTANTE

Los uniformes institucionales deberán ser confeccionados a medida del personal de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, por lo que, el contratista deberá efectuar dicha actividad, con un mínimo con 2 personas (siendo preferentemente una dama y un caballero).

Para el cumplimiento de plazo de entrega, el contratista deberá prever el plazo prudente para la toma de medidas, garantizando al 100% de todo el personal.

La entrega final en la Unidad de Almacén es la totalidad de los 125 uniforme institucionales, con todas las piezas indicadas.

- ✓ Para la suscripción de contrato el contratista deberá presentar un cronograma de actividades que incluya los plazos de las actividades (toma de medidas, prueba preliminar y entrega final) en concordancia con el plazo de entrega ofertado.



- d. **Lugar de entrega de los bienes**
 Los uniformes institucionales (ternos) materia de la presente convocatoria se entregarán en el Almacén Central de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, ubicado en la siguiente dirección: Av. Andrés Avelino Cáceres N° 1008 – Barrio de Yananaco - Huancavelica. El horario para la recepción de los bienes será de 8:30 am 1:00 pm. por las mañanas y de 15:00 hasta 17:30 horas por las tardes.
- e. **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.
- f. **Otras penalidades**
 Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Incumplimiento del cronograma de actividades propuesto por el contratista, que afecte el plazo de entrega.	10% de una UIT	Verificación de cumplimiento del cronograma de actividades presentado por el contratista.

- g. **Subcontratación**
DICE:
 Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

DEBE DECIR:
 La subcontratación será según lo establecido en el artículo 108, del reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

- h. **Solución de controversias contractuales:**
 Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje. Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

DEPARTAMENTO	RUC	RAZÓN SOCIAL
HUANCVELICA	20287834692	COLEGIO DE ABOGADOS DE HUANCVELICA
	20610110852	CENTRO DE ARBITRAJE HUANCVELICA S.A.C.
	20612054852	CENTRO DE ARBITRAJE, DISPUTAS Y MEDIACION DE PERU
	20612103390	ASOCIACION CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE PASKAY
	20604880603	ASOCIACION CAMARA DE COMERCIO REGIONAL HUANCVELICA
JUNIN	20120571487	CAMARA DE COMERCIO DE HUANCAYO
	20145819793	COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERU REGIONAL JUNIN
LIMA	20609439913	CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LACÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DEL PERÚ
	20101266819	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA

3.4 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
 3.4.1 **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

- **OBJETIVO GENERAL:**
 Servicio de confección de uniformes institucionales para los servidores de la Dirección Regional de Salud Huancavelica para el periodo 2025.



• **OBJETIVO ESPECIFICO**

Adquisición de 125 uniformes institucionales para los servidores de la Dirección Regional de Salud Huancavelica que consta de 01 sacón y 01 pantalón para dama.

3.4.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

3.4.2.1. UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA DAMA (CONSISTENTE EN SACO Y PANTALÓN).

UNIDAD DE MEDIDA	CANT	FTE FTO	META
Unidades.	125	1-00	072

a. **SACO DE DAMA**

✓ Composición de la tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA, 75% POLIESTER ±5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC-5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo. ▪ Delantero corte inglés. ▪ Botonadura delantera de 3 botones. ▪ Ojales delanteros 3 en bordado. ▪ Espalda corte inglés y corte central. ▪ Entretela tejida fusionable de la mejor calidad. ▪ Prenda forrada totalmente en el interior.
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la medida de cada usuaria.

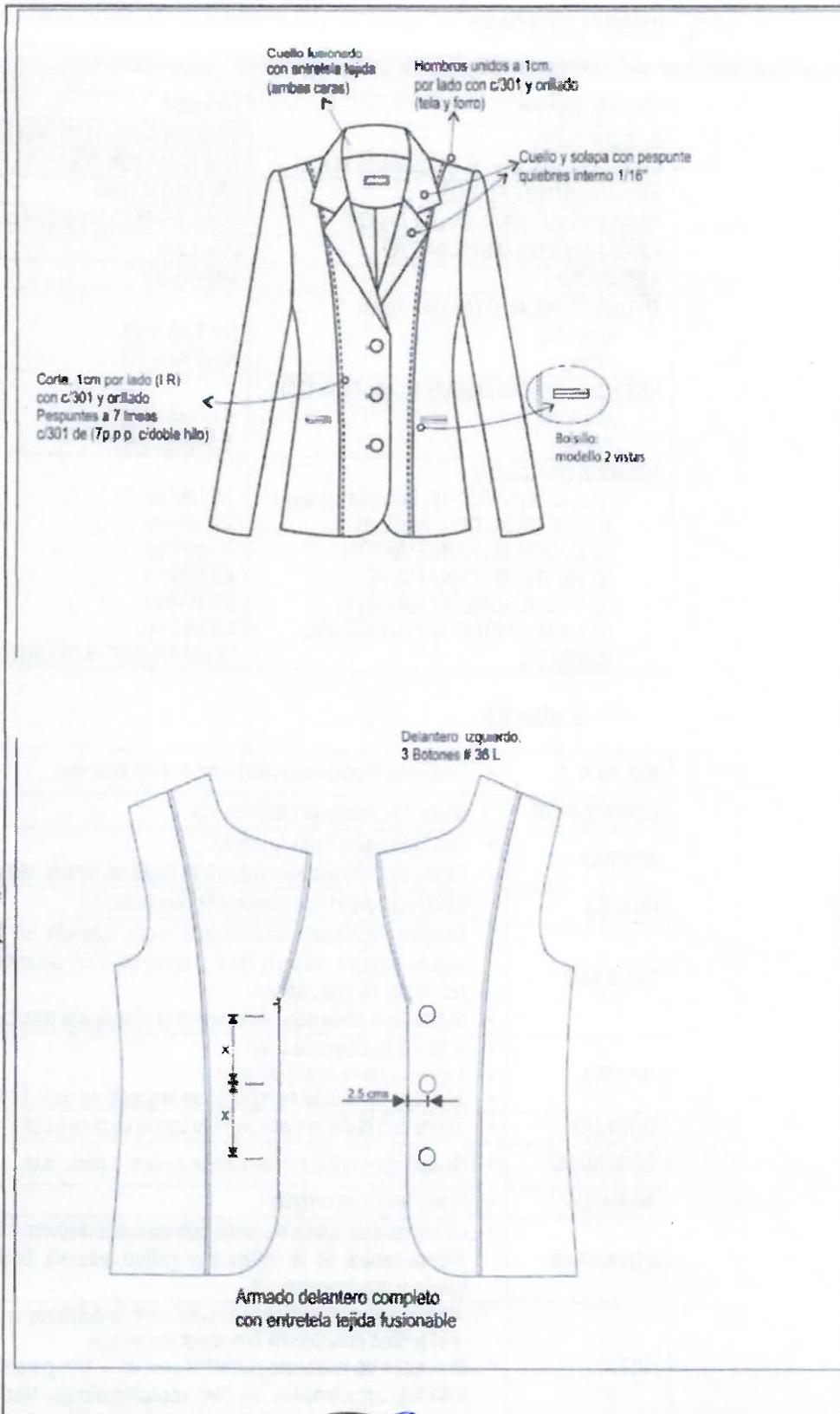




CUELLO SOLAPA Y	<p>Tiene dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior e inferior de la misma tela principal, reforzada con entretela tejida fusionable (ambas caras). ▪ En los extremos, embolsado y respunte de quiebre interno.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. ▪ Pieza delantera unida con pieza central, formando buen entalle a la prenda. Presenta respunte en hilo en color de la tela. ▪ 03 botones N° 34L o 36L de poliéster teñidos en masa a tono de la tela, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro. ▪ El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. ▪ Pieza delantera unida con pieza central, formando buen entalle a la prenda. presenta respunte en hilo en color de la tela. ▪ 03 ojales bordados ubicados proporcionalmente. ▪ En la parte inferior llevará un bolsillo ojal modelo dos vistas que nace del corte del costado (Ver gráfico). ▪ El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza.
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El bolsillo llevará tanto el tamaño y la profundidad necesarios para ser funcional
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 04 piezas. ▪ La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será unido con costura recta con ensanche de 2cm. ▪ Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta. ▪ Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Basta de 3 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable. ▪ 02 botones decoración según modelo. ▪ Pegar manga a cuerpo con costura recta. ▪ Alto del martillo de la manga será de 8 cm de alto terminado. ▪ De 3 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Material 100% poliéster tafetán labrado al tono del saco.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planchado y vaporizado.
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etiqueta de marca del confeccionista y de la marca de la tela (según diseño) ▪ La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño), ▪ Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el gráfico prevalecerá la descripción textual. ▪ Los gráficos son referenciales en escala ▪ El margen de tolerancia permitido será de ± 1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.
NOTA:	



✓ Modelo



b. PANTALON DE DAMA

✓ Composición de tela

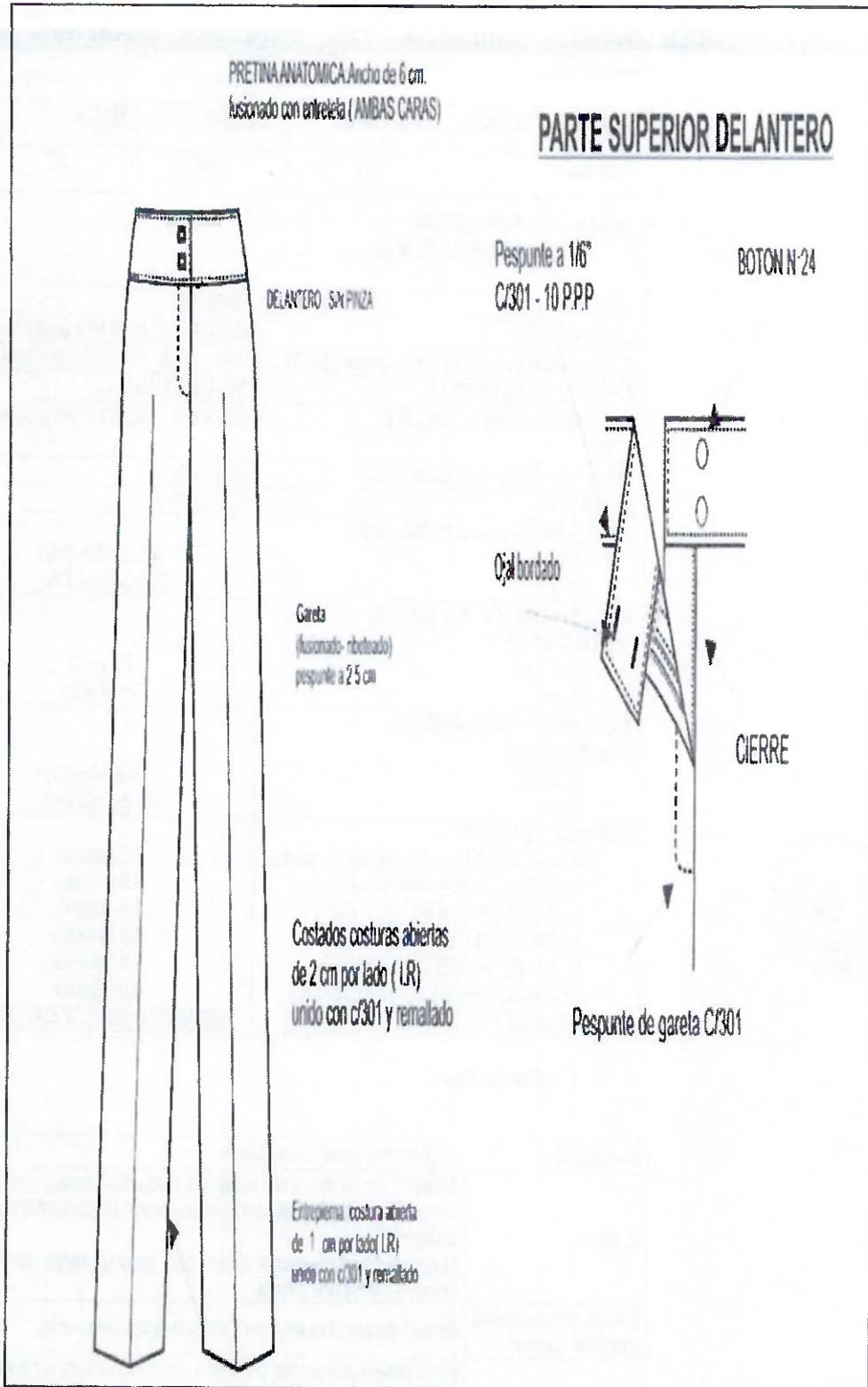
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER +5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS.Minimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

MODELO	▪ Pretina anatómica con pinzas de 7cm en espalda.
CONFECCION	▪ Según la medida de cada usuaria
PRETINA	▪ Configurada de 6 cm de ancho. ▪ Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.
OJALES	▪ 02 ojales bordados a máquina horizontalmente.
BOLSILLO	▪ Secreto: Remallado con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. ▪ El bolsillo secreto deberá de ser de la misma tela principal.
GARETA	▪ Remallado a tono de tela. ▪ Lleva un cierre a tono de la tela. ▪ El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5 cm,
GARETON	▪ Unido con el cierre y el delantero con la costura recta.
COSTADOS:	▪ Remallado y unido con ensanche de 2cm a cada lado.
ACABADO	▪ Planchado y vaporizado
ETIQUETAS	▪ La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.
NOTA	▪ En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el gráfico prevalecerá la descripción textual. ▪ El margen de tolerancia permitido será de +1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.



✓ **Modelo**



3.4.2.2. UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS (CONSISTENTE EN SACO Y PANTALÓN).

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FTE FTO	META
Unidades	93	1-00	72

a. SACO DE CABALLEROS

✓ Composición de la tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER +5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

Confección:	Según medida de cada usuario
Cuello:	Superior reforzado con entretela tejida fusionable. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello de varón llevará corte curvo para un mejor armado siendo este de dos piezas.
Delantero izquierdo (parte externa):	Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable.
Bolsillo cartera:	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados.



Ojales delanteros:	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo inferior derecho tipo ojal:	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo inferior derecho es de 18 cm.
Delantero izquierdo (interior forro):	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela.
BOLSILLOS INTERNOS:	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad de los bolsillos internos es de 18 cm
Cigarrera:	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm. Bolsa de bolsillo de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo de la cigarrera será de 10 cm.
Delantero derecho (parte externa):	Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301.
Botones delanteros:	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo inferior izquierdo tipo ojal será de 18 cm.
Delantero derecho (interior forro):	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela
Abertura posterior:	Lleva abertura central de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
Sisa:	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
Basta de saco:	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
Fuelle:	La profundidad del fuelle del forro será de 2 cm y el ensanche es de 2 cm x lado.
Atraque:	Atraque media luna en color contraste al forro
Manga:	La manga no llevará martillo funcional, pero si ojal y botón
Solapa:	La medida del ancho de la solapa será de 7 cm



Nota:	En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el grafico prevalecerá la descripción textual. Los gráficos son referenciales en escala. El margen de tolerancia permitido será de $\pm 1\text{cm}$ para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.
--------------	---



✓ **Modelo**

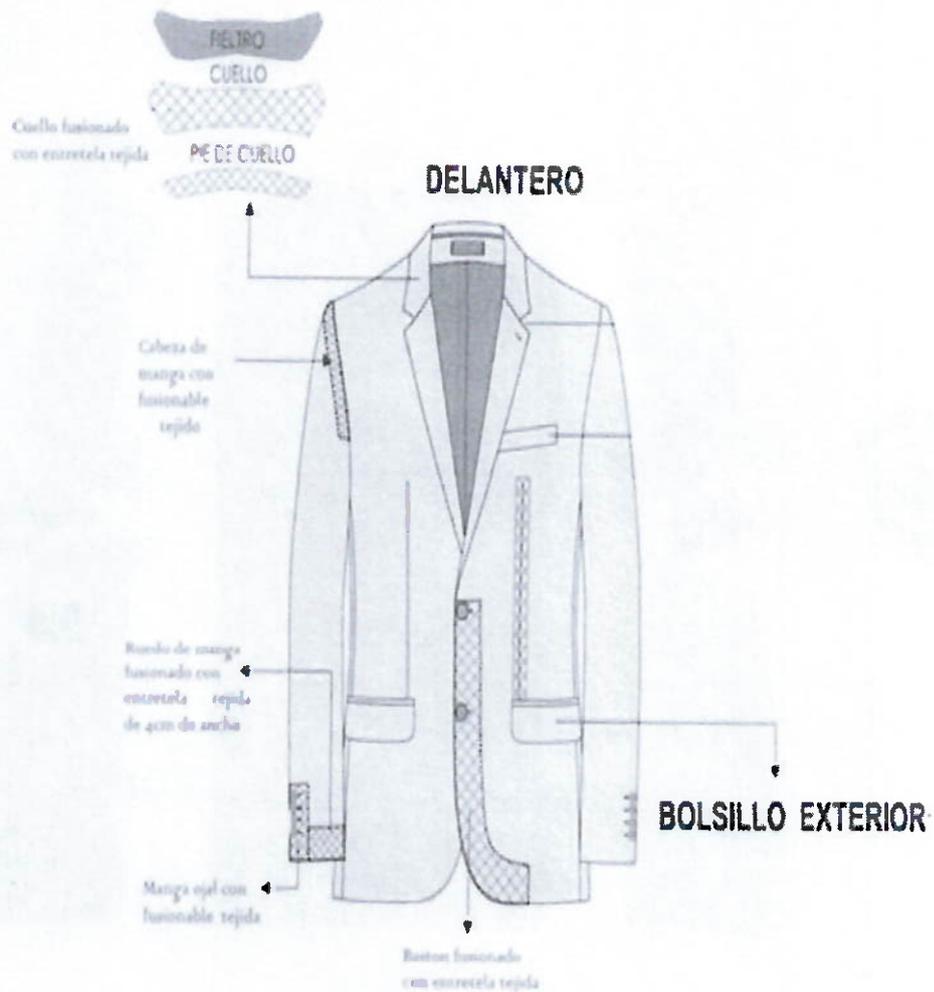


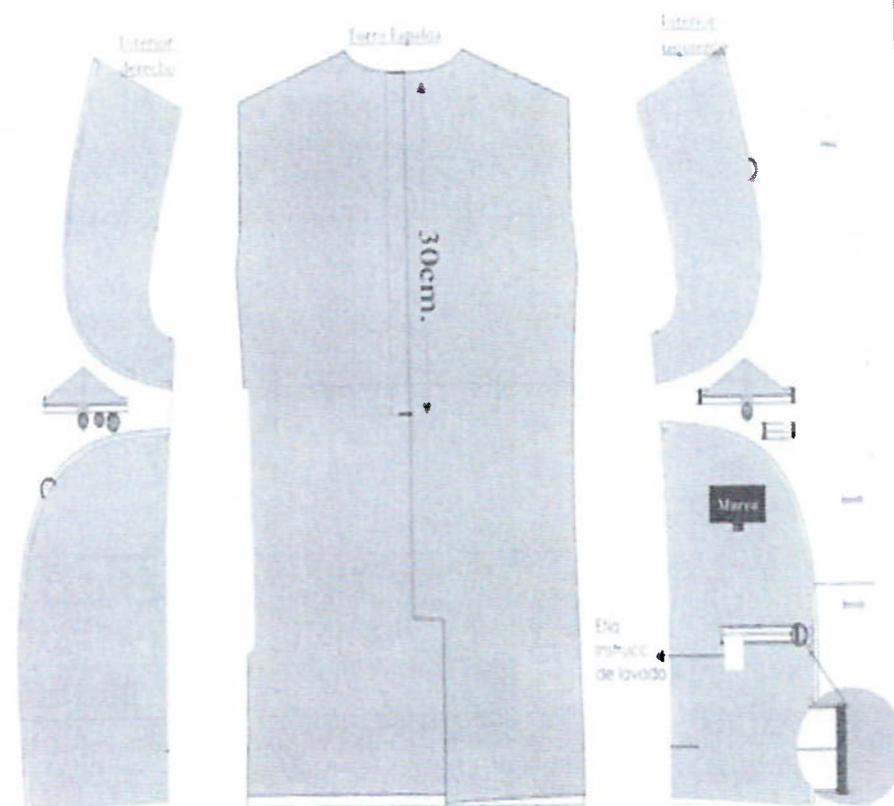
DESCRIPCIÓN: SACO

GENERO: CABALLEROS

MODELO: CLÁSICO 02 BOTONES

HOJA DE CONFECCIÓN
descripción



	DESCRIPCIÓN SACO GENERO CABALLEROS MODELO CLASICO - 2 BOTONES	FORMA DE COSTECION descripcion
 <p>The technical drawing shows a front view of a shirt with a buttoned placket. The placket is labeled '30cm.'. The left side is labeled 'Lateral derecho' and the right side 'Lateral izquierdo'. A pocket is labeled 'Mares'. A label 'Ella instrucc de lavado' points to a pocket on the lower right side. The drawing includes various construction lines and notations for the garment's assembly.</p>		





DESCRIPCIÓN: SACO
GÉNERO: CABALLEROS
MODELO: CLÁSICO 62 BOTONES

DELANTERO



ESPALDA



b. PANTALON DE CABALLERO

✓ Composición de tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER + 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

Confección	Según la medida de cada usuario
Pretina:	Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas
Presillas:	Llevará 06 presillas, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
Bolsillo secreto:	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
Bolsillos delanteros:	Con abertura sesgada y respuntado. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo

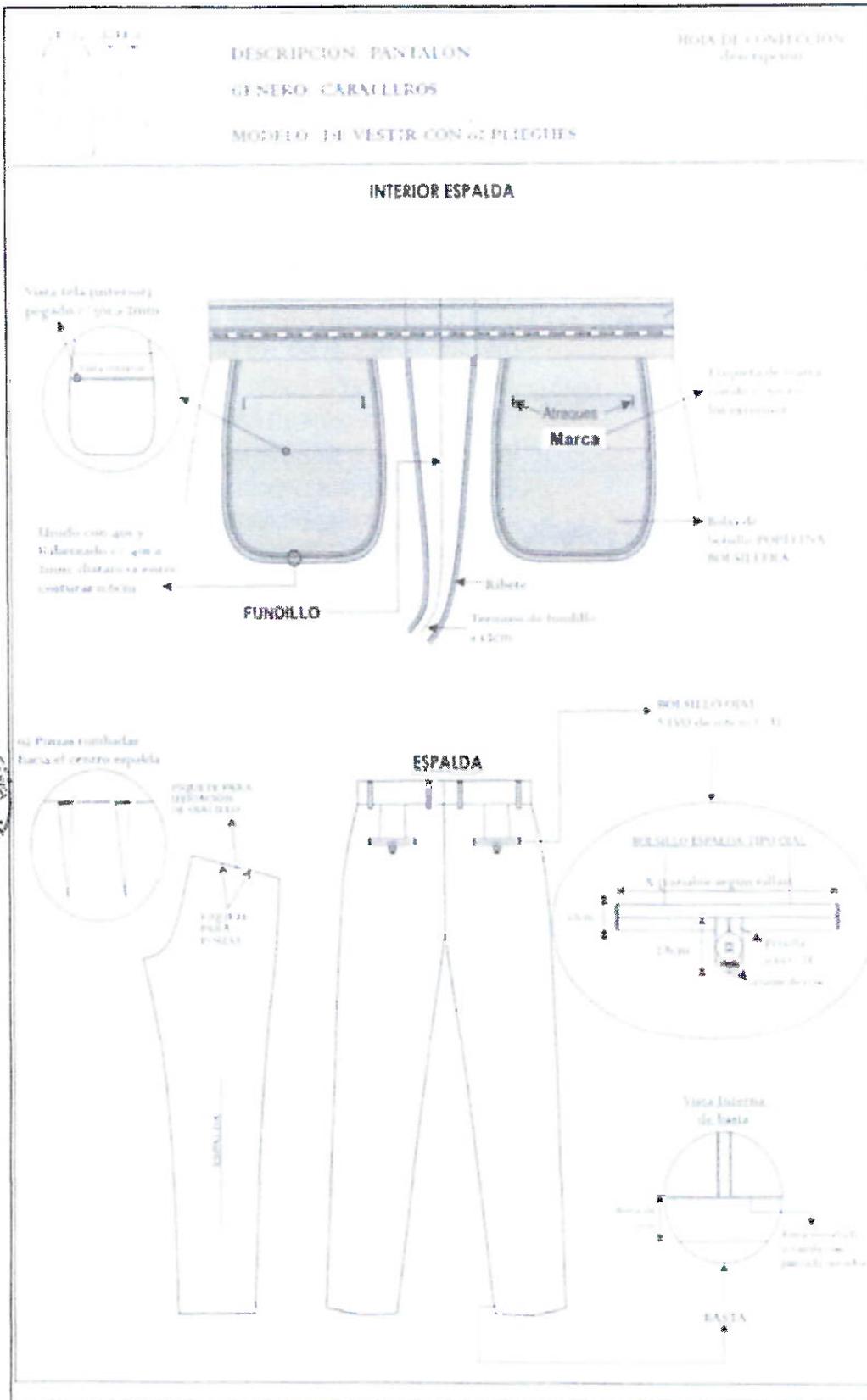


	serán de popelina bolsillero.
Gareta:	Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta.
Garetón:	Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada con popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Pinzas parte posterior:	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
Bolsillos fundillos:	Tipo ojal, con vivos de tela, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina.
Presilla y botón de bolsillo ojal:	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.
Entrepieernas:	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
Protector de tiro:	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
Basta:	Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
Delantero:	02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.
Mellizos:	La medida de los vivos mellizos del bolsillo posterior será de 2 cm en vista
NOTA	En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el grafico prevalecerá la descripción textual. Los gráficos son referenciales en escala El margen de tolerancia permitido será de +1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.



✓ Modelo





3.4.2.3. UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA CABALLEROS (CONSISTENTE EN SACC PANTALÓN).

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FTE FTO	META
Unidades	44	2-09	72

a. SACO DE CABALLEROS

✓ Composición de la tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER +5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO



✓ Confección

Confección:	Según medida de cada usuario
Cuello:	Superior reforzado con entretela tejida fusionable. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico. El cuello de varón llevará corte curvo para un mejor armado siendo este de dos piezas.
Delantero izquierdo (parte externa):	Deberá estar reforzado con entretela tejida fusionable.
Bolsillo cartera:	En la parte superior del delantero izquierdo llevará un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados.



Ojales delanteros:	En la parte central deben llevar 02 ojales bordados tipo ojo de chanchito con atraque en forma vertical. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo inferior derecho tipo ojal:	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo inferior derecho es de 18 cm.
Delantero izquierdo (interior forro):	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela.
BOLSILLOS INTERNOS:	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal, centrado para mayor seguridad. Bolsa de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad de los bolsillos internos es de 18 cm
Cigarrera:	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm. Bolsa de bolsillo de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo de la cigarrera será de 10 cm.
Delantero derecho (parte externa):	Deberá estar fusionados con entretela tejida, lleva pinza armada con 301.
Botones delanteros:	En la parte central deben llevar 02 botones de 32 Líneas de poliéster teñidos en masa a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:	En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm por lado y abertura de 15.7cm, además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela fusionable y la parte inferior o contratapa es de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo con 15.7cm de largo. Bolsa de bolsillo de una sola pieza, con costura recta, remalle y con puntada de seguridad en los costados. La profundidad del bolsillo inferior izquierdo tipo ojal será de 18 cm.
Delantero derecho (interior forro):	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad, ligamento tafetán, 83 +/- 4 gr/m2. a tono de la tela
Abertura posterior:	Lleva abertura central de 5cm de cruce, con refuerzo de entretela tejida fusionable.
Sisa:	Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
Basta de saco:	Doble de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela tejida fusionable.
Fuelle:	La profundidad del fuelle del forro será de 2 cm y el ensanche es de 2 cm x lado.
Atraque:	Atraque media luna en color contraste al forro
Manga:	La manga no llevara martillo funcional, pero sí ojal y botón
Solapa:	La medida del ancho de la solapa será de 7 cm



Nota:	En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el grafico prevalecerá la descripción textual. Los gráficos son referenciales en escala. El margen de tolerancia permitido será de ± 1 cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.
--------------	---



✓ **Modelo**

	DESCRIPCIÓN: SACO	HOJA DE CONFECCIÓN Descripción
	GENERO: CABALLEROS	
	MODELO: CLÁSICO 02 BOTONES	

DELANTERO

HELTO CUELLO

Cuello forrado con estratela tejida

PE DE CUELLO

Cabeza de manga con forro de tejido

Bordo de manga forrado con estratela tejida de 4cm de ancho

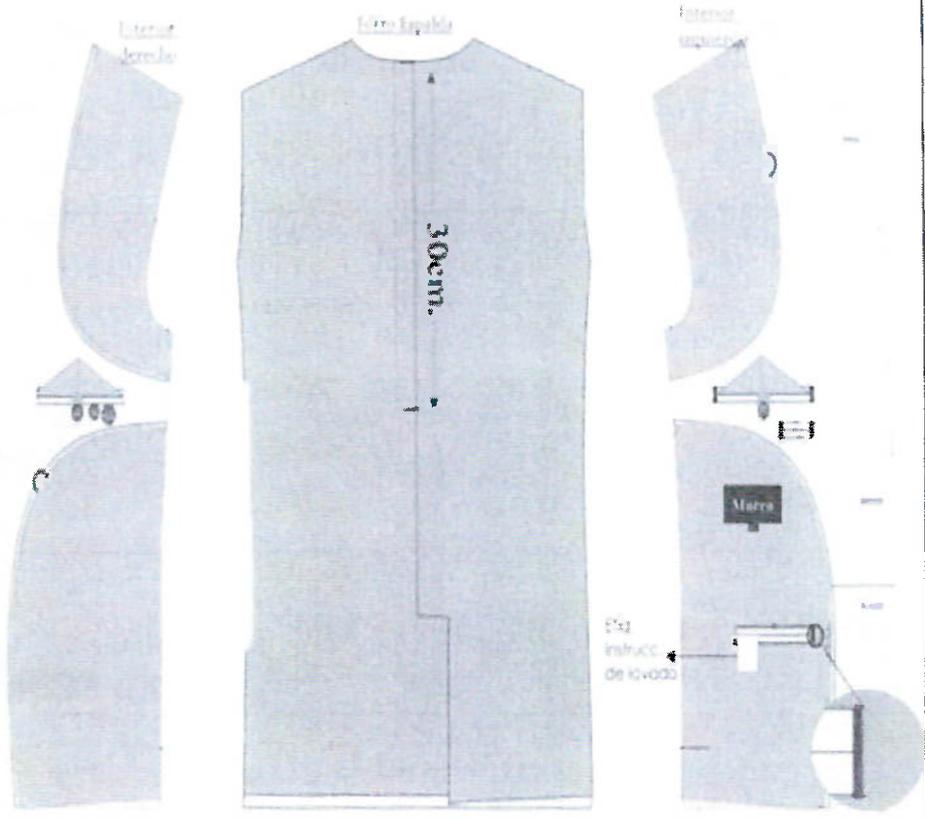
Manga ojal con forro de tejido

Botones forrados con estratela tejida

BOLSILLO EXTERIOR:



	DESCRIPCION SACO	HOJA DE CONECCION <i>descripción</i>
	GENERO CABALLEROS	
	MODELO CLASICO 62 BOTONES	



The technical drawing shows the pattern pieces for a shirt. It includes the front, back, and sleeve pieces. The front piece is labeled 'Interio Espalda' and has a vertical dimension of '30cm.'. The sleeve pieces are labeled 'Interio izquierdo' and 'Interio derecho'. A 'Manga' label is also present. A note 'Instrucc de lavado' points to a pocket area on the sleeve. A circular stamp is visible on the left side of the drawing area.



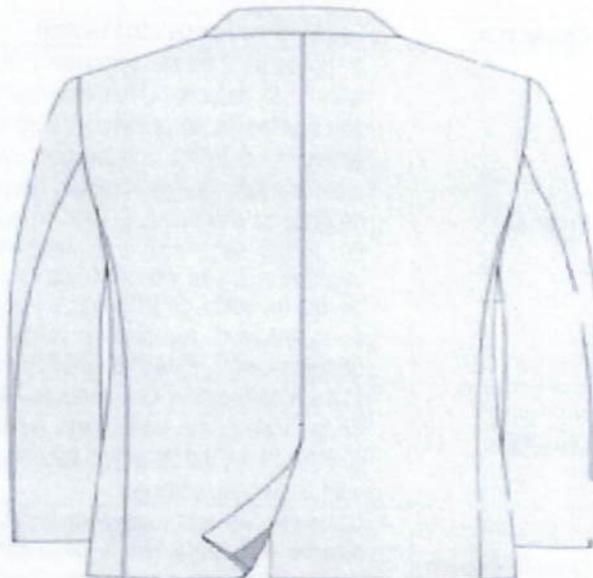


DESCRIPCIÓN: SACO
GENERO: CABALLEROS
MODELO: CLÁSICO 02 BOTONES

DELANTERO



ESPALDA



b. PANTALON DE CABALLERO

✓ Composición de tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER + 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC-5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección



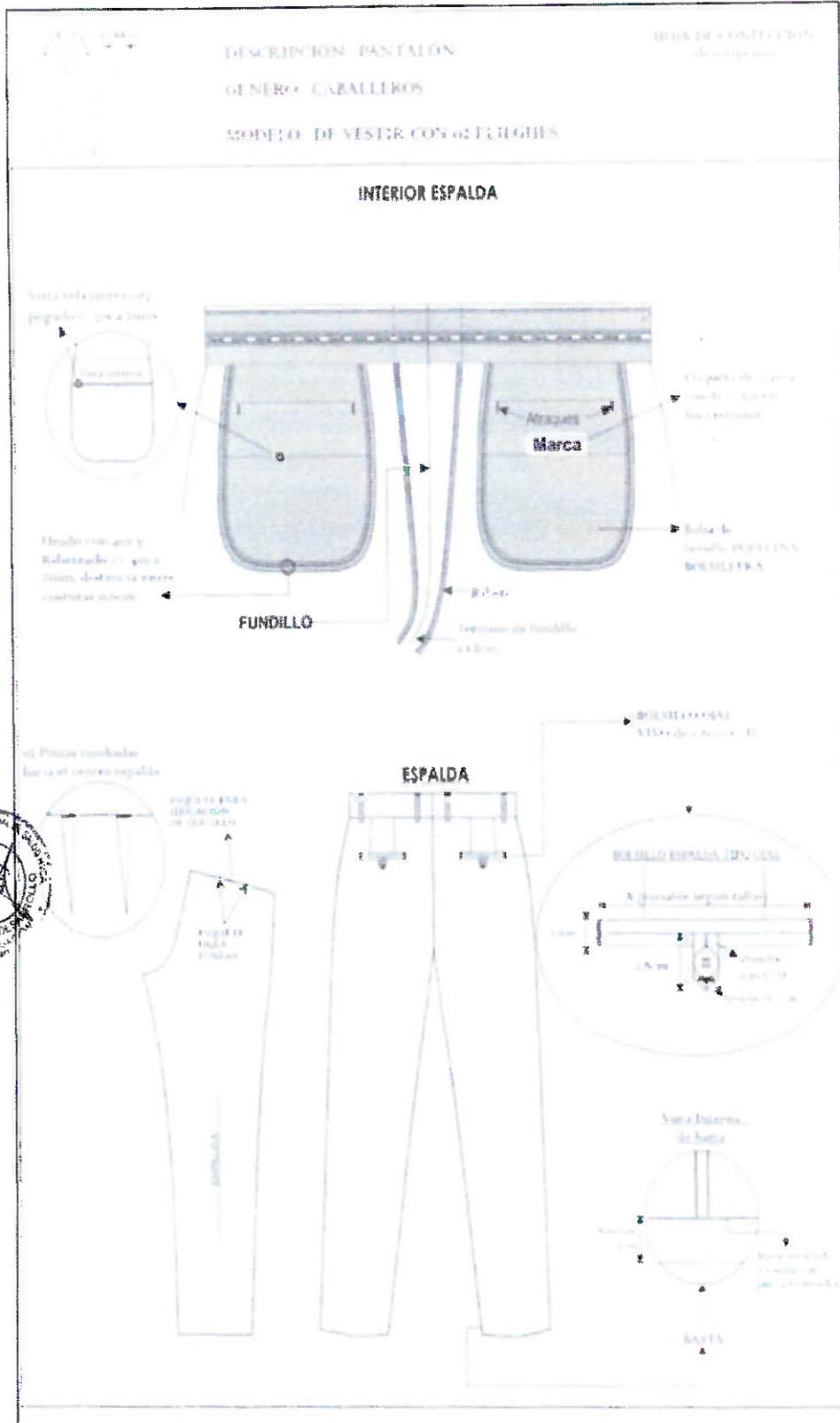
Confección	Según la medida de cada usuario
Pretina:	Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entretela no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas
Presillas:	Llevará 06 presillas, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.
Bolsillo secreto:	Ubicado en el lado superior de la pretina derecha. El bolsillo llevara atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.
Bolsillos delanteros:	Con abertura sesgada y respuntado. Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo

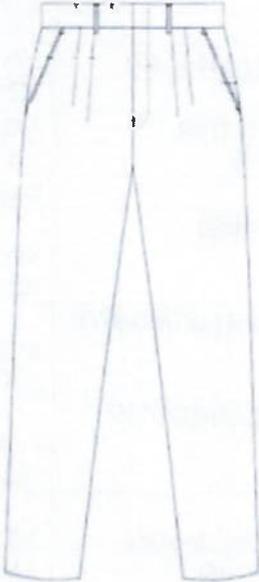
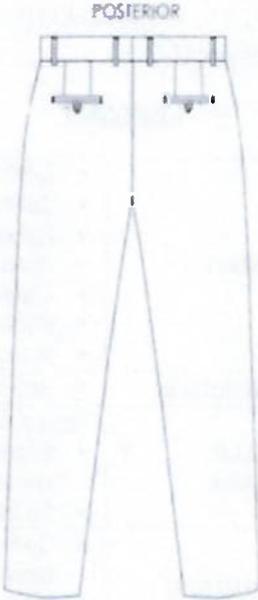


	serán de popelina bolsillero.
Gareta:	Con entretela tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta.
Garetón:	Con entretela tejida fusionable por la parte interna, además va embolsada con popelina bolsillera respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.
Pinzas parte posterior:	Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.
Bolsillos fundillos:	Tipo ojal, con vivos de tela, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina.
Presilla y botón de bolsillo ojal:	En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojallito tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa a tono de la tela, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojallito.
Entrepieernas:	Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.
Protector de tiro:	En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.
Basta:	Remallada, dobléz de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.
Delantero:	02 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8cm de separación.
Mellizos:	La medida de los vivos mellizos del bolsillo posterior será de 2 cm en vista
NOTA	En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el grafico prevalecerá la descripción textual. Los gráficos son referenciales en escala El margen de tolerancia permitido será de +1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.



✓ Modelo



	<p>DESCRIPCIÓN PANTALÓN GENERO: CABALLEROS MODELO: DE VESTIR CON 02 PUELGUES</p>	<p>HOJA DE CONFECCION descripcion</p>
 		



3.4.2.4. UNIFORMES INSTITUCIONAL PARA DAMA (CONSISTENTE EN SACO Y PANTALÓN).

UNIDAD DE MEDIDA	CANT	FTE FTO	META
Unidades	45	2-09	72

a. SACO DE DAMA

✓ Composición de la tela

TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER +5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)	
- Urdimbre	31.0 ± 2
- Trama	26.0 ± 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ACIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HUMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

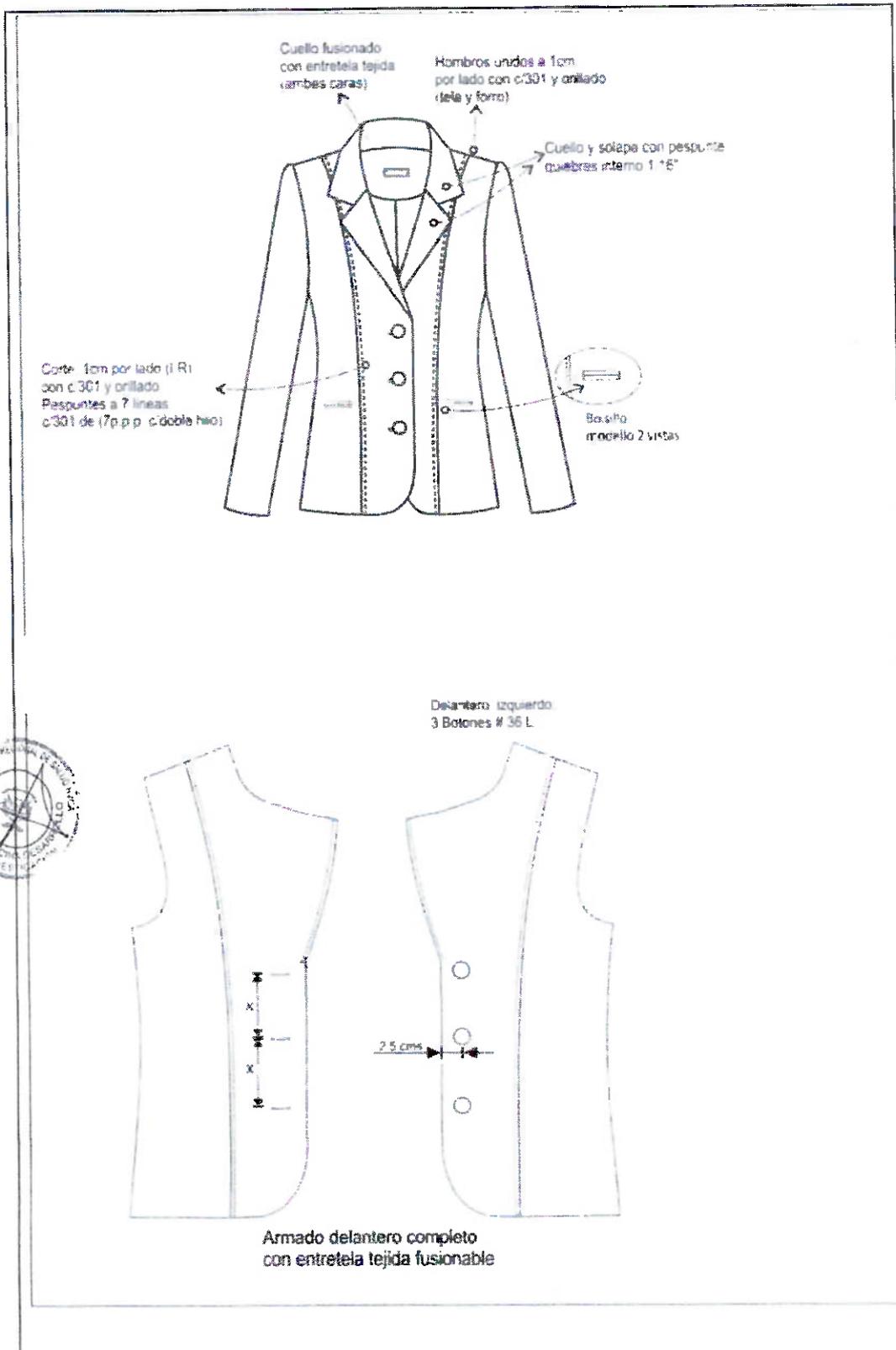
MODELO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuello y solapa sport según diseño, término del ruedo curvo. ▪ Delantero corte inglés. ▪ Botonadura delantera de 3 botones. ▪ Ojales delanteros 3 en bordado. ▪ Espalda corte inglés y corte central. ▪ Entretela tejida fusionable de la mejor calidad. ▪ Prenda forrada totalmente en el interior.
CONFECCION	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la medida de cada usuaria.
CUELLO Y SOLAPA	Tiene dos partes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior e inferior de la misma tela principal, reforzada con entretela tejida fusionable (ambas caras). ▪ En los extremos, embolsado y respunte de quiebre interno.
DELANTERO EXTERIOR IZQUIERDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. ▪ Pieza delantera unida con pieza central, formando buen entalle a la prenda. Presenta respunte en hilo en color de la tela. ▪ 03 botones N° 34L o 36L de poliéster teñidos en masa a tono



	<p>de la tela, los cuales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.</p> <ul style="list-style-type: none"> El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza.
DELANTERO EXTERIOR DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> Corte inglés, que nace del hombro y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza central, formando buen entalle a la prenda. presenta pespunte en hilo en color de la tela. 03 ojales bordados ubicados proporcionalmente. En la parte inferior llevará un bolsillo ojal modelo dos vistas que nace del corte del costado (Ver gráfico). El bolsillo inferior en la parte interna llevará bolsa de forro de una sola pieza.
Bolsillos	<ul style="list-style-type: none"> El bolsillo llevará tanto el tamaño y la profundidad necesarios para ser funcional
ESPALDA	<ul style="list-style-type: none"> De 04 piezas. La espalda tendrá corte anatómico, en el centro será unido con costura recta con ensanche de 2cm. Llevará corte inglés desde el hombro y termina hacia la basta, unidos con costura recta. Etiqueta de marca ubicada en la cogotera centrada en la parte superior, pegado con costura recta en todo el contorno, con hilo a tono de la etiqueta.
MANGAS	<ul style="list-style-type: none"> Basta de 3 cm la cual será reforzada por las partes interiores con entretela tejida fusionable. 02 botones decoración según modelo. Pegar manga a cuerpo con costura recta. Alto del martillo de la manga será de 8 cm de alto terminado.
BASTA	<ul style="list-style-type: none"> De 3 cm de alto, unida con forro, la basta de espalda esta fusionada con entretela tejida para mejor armado.
FORRO	<ul style="list-style-type: none"> Material 100% poliéster tafetán labrado al tono del saco.
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> Planchado y vaporizado.
ETIQUETAS	<ul style="list-style-type: none"> Etiqueta de marca del confeccionista y de la marca de la tela (según diseño) La etiqueta de cuidado, lavado y uso de la prenda, en la parte interna (según diseño), Etiqueta de talla debajo de la etiqueta de marca.
NOTA:	<ul style="list-style-type: none"> En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el gráfico prevalecerá la descripción textual. Los gráficos son referenciales en escala El margen de tolerancia permitido será de +1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.



✓ **Modelo**



b. PANTALON DE DAMA
 ✓ Composición de tela

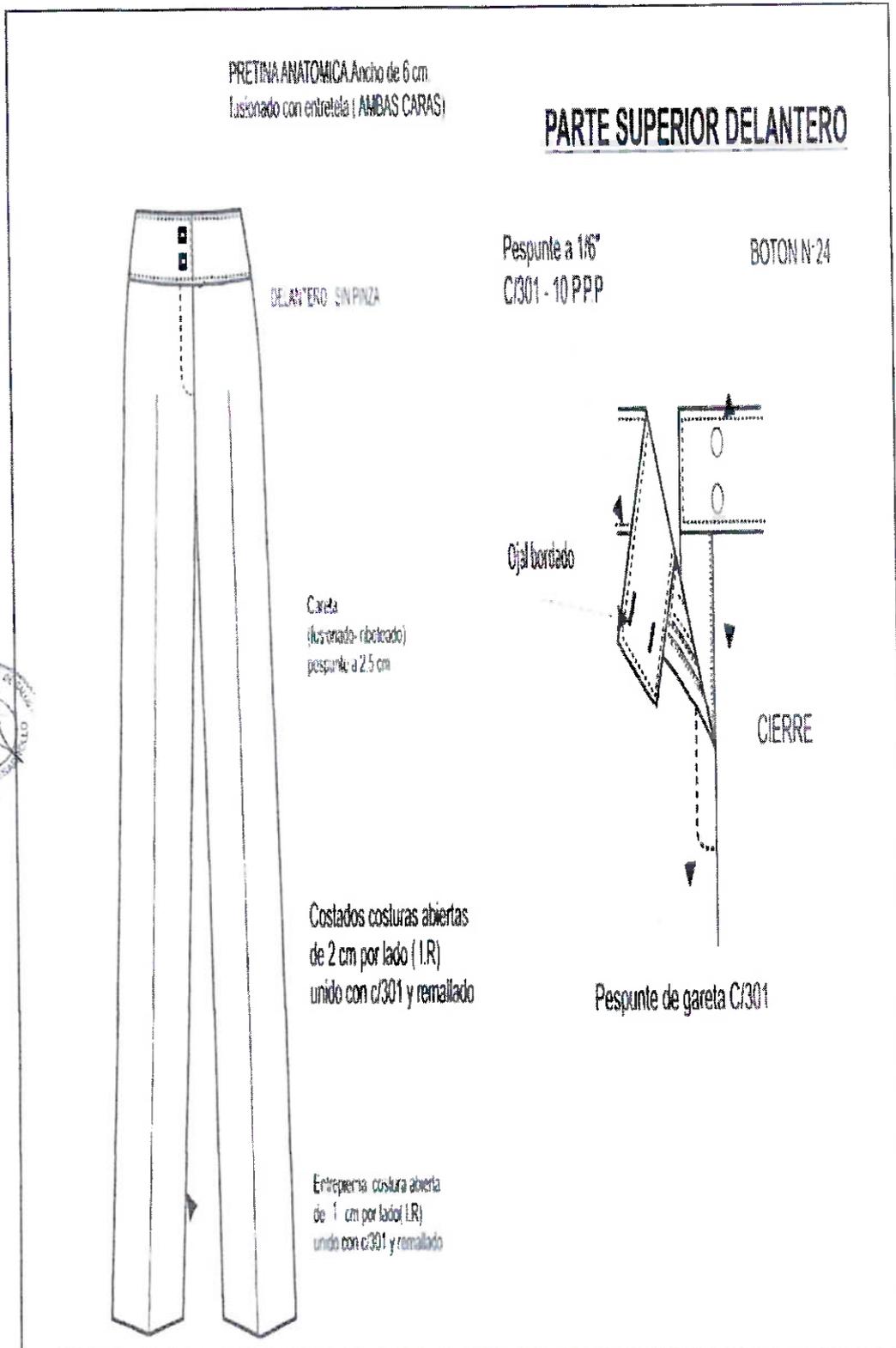
TIPO DE TEJIDO	CASIMIR
DESCRIPCIÓN	CASIMIR CON O SIN DISEÑO
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 parte 18.6.2)	25% LANA 75% POLIESTER +5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)	400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)	265 ± 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)	
- Urdimbre	Nm 2/48 ± 5%
- Trama	Nm 2/48 ± 5%
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)	
- Urdimbre	-1.0% Máximo
- Trama	-0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR	
- A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	3.5 Mínimo
- AL SUDOR ALCALINO (AATCC5)	3.5 Mínimo
- AL FROTE SECO (AATCC-8)	4.0 Mínimo
- AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	3.5 Mínimo
- AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	4.0 Mínimo
- ACABADO	TERMOFIJADO Y DECATIZADO

✓ Confección

MODELO	▪ Pretina anatómica con pinzas de 7cm en espalda.
CONFECCION	▪ Según la medida de cada usuaria
PRETINA	▪ Configurada de 6 cm de ancho. ▪ Reforzada con entretela tejida fusionable en ambas caras.
OJALES	▪ 02 ojales bordados a máquina horizontalmente.
BOLSILLO	▪ Secreto; Remallado con costura recta, ubicado en la parte interna superior derecha de la pretina, de 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. ▪ El bolsillo secreto deberá de ser de la misma tela principal.
GARETA	▪ Remallado a tono de tela. ▪ Lleva un cierre a tono de la tela. ▪ El ancho del pespunte figurado de la garetta es de 2.5 cm,
GARETON	▪ Unido con el cierre y el delantero con la costura recta.
COSTADOS:	▪ Remallado y unido con ensanche de 2cm a cada lado.
ACABADO	▪ Planchado y vaporizado
ETIQUETAS	▪ La etiqueta de marca del confeccionista será ubicado en la parte trasera central de la pretina (ver gráfico adjunto). Etiqueta de lavado y uso internamente.
NOTA	▪ En caso de no existir congruencia entre lo detallado en el texto y el gráfico prevalecerá la descripción textual. ▪ El margen de tolerancia permitido será de +1cm para todas las medidas mencionadas en las especificaciones técnicas de damas y caballeros.



✓ **Modelo**



3.4.2.5. COLOR DE LA TELA (A ELEGIR)

El **color de la tela** se determinará, en función a los colores y diseños propuestos por el postor **adjudicado con la BUENA PRO**; por lo que, es necesario que se propongan diseños adecuados acordes a la última moda. La misma que deberá, ser presentada para la suscripción del contrato.

3.4.2.6. EMBALAJE Y ROTULADO

EMBALAJE: Los uniformes institucionales será entregados con sus respectivos colgadores y porta termos elaborado en NOTEX, tela plástica con cierre, para su traslado y cuidado. En dicho porta termo, así como las prendas, deberá figurar el apellido y nombre del servidor.

ROTULADO: los bienes deberán de consignar un rotulo con la siguiente información

- Apellido y nombre
- Ubicación dependencia
- Cantidad de prendas
- Detalle de las medidas del uniforme

Así mismo, cada una de las prendas consignara el detalle de las medidas, la etiqueta de marca del proveedor, nombre y dirección del fabricante, las instrucciones de lavado, características de la tela y el fabricante.

3.4.2.7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento del Decreto Supremo N° 276
- Ley N° 30057 LEY DEL SERVICIO CIVIL

3.4.2.8. GARANTÍA COMERCIAL

- La garantía mínima requerida es de **12 meses**, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de los uniformes, contra defectos de tela, confección y/o fabricación (Según sea el caso) no detectables al momento que se otorgue la conformidad.
- Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 15 días calendarios de haberse notificado al contratista.

3.4.2.9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

DICE

~~Ficha técnica u hoja técnica emitida por la empresa fabricante, la misma que podrá ser acompañada de catálogos y/o afiches y/o imágenes, en el que se detalle como mínimo las características técnicas siguientes del numeral II.1.1.1 Materiales e insumos: N° CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA TELA PRINCIPAL 1 Tipo de tejido 3 Composición 5 Densidad 6 Gramaje 8 Color 13 Resistencia a la tracción.~~

DEBE DECIR

Ficha técnica u hoja técnica emitida por la empresa fabricante, la misma que podrá ser acompañada de catálogos y/o afiches y/o imágenes, en el que se detalle como mínimo las características técnicas de la **TELA PRINCIPAL**, a utilizar para la elaboración de los uniformes institucionales.

3.4.2.10. OTRAS OBLIGACIONES

TOMA DE MUESTRAS

- a) El postor deberá efectuar la toma de medidas a cada una de los/las trabajadores/as, debiendo contar como mínimo con 2 personas para dicha toma de medidas para damas y caballeros y de preferencia del mismo sexo.
- a) La toma de medidas se realizará en las instalaciones de la DIRESA - HVCA (Unidad de Bienestar Social) y/o lugar designado para dicha toma, en el horario de 08:30 a 13:00 horas por las mañanas y de las 15:00 a 17:00 horas por las tardes, en orden alfabético según los apellidos de los trabajadores, bajo responsabilidad de la Unidad de Bienestar del Personal.



- b) Los uniformes institucionales deberán ser confeccionados a medida del personal administrativo de la Dirección Regional de Salud Huancavelica. El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de la toma de medidas al 100 por ciento de todo el personal.
- c) En los casos que, por razones de enfermedad, permisos, vacaciones y en general motivos atribuibles al personal y/o actividades de la DIRESA - HVCA, no se hubiese podido tomar las medidas al personal, el contratista deberá coordinar con la Unidad de Bienestar Social para el envío de las medidas del personal en el formato que establezca el contratista.
- d) En caso de las personas que no hayan pasado la toma de medidas, la Oficina de Bienestar Social entregara al contratista tallas standares, con lo cual queda cerrada esta etapa de toma de medidas.

3.4.2.11. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación y Unidad de Bienestar Social de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación y Unidad de Bienestar Social de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación.

3.4.2.12. Pruebas para la conformidad de los bienes

- La empresa efectuara una prueba previa antes de la entrega final de cada una de las prendas, en la que deberán corregir las deficiencias si las hubiere; observadas por el personal de la Dirección Regional de Salud Huancavelica; los mismos que deberán ser corregidas y superadas antes de hacer la entrega de las confecciones
- La prueba preliminar se realizará en las instalaciones de la DIRESA - HVCA (Unidad de Bienestar Social) y/o lugar designado para dicha prueba.
- Se realizará en el plazo de cronograma de actividades propuesto por el contratista.
- Dicha actividad será efectuada y suscrita por el Supervisor Administrativo de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación y Unidad de Bienestar Social en el plazo de cronograma de actividades propuesto por el contratista.



3.4.2.13. Forma de pago

El pago único, se realizará en moneda nacional (SOLES), posterior a la entrega final de los uniformes y la conformidad otorgada.

3.4.2.14. Responsabilidad por vicios ocultos

La garantía mínima requerida es de 6 meses, contados a partir de la entrega de los uniformes. Dicha garantía comprende, el cambio o solución de imperfectos de confección, o cualquier otra circunstancia que pueda determinar un deterioro mayor al del uso normal; la calidad de los accesorios y materiales utilizados, la correcta confección de acuerdo al diseño requerido, que las tallas sean las adecuadas de acuerdo a las medidas realizadas, la durabilidad normal de las costuras y uniones, etc.

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 412,608.00 (Cuatrocientos Doce mil Seiscientos Ocho 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 34,384.00 (Treinta y Cuatro mil Trescientos Ochenta y Cuatro con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes (Venta de temos de vestir, confección de temos de vestir o similar).

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 pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.



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



MIGUEL ANGEL PATAN HUIRA
TRABAJADOR SOCIAL
CTSP 9393



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
C.P. Félix Jesús Peña Martínez
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
SERVICIOS GENERALES
DIRESA HUANCVELICA

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

2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

B. PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> 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> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 12)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</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>[Como mínimo 15 puntos]</p> <p>[75] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [66] hasta [70] días calendario: [17] puntos</p> <p>De [61] hasta [65] días calendario: [20] puntos</p>

C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ⁵	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el</p>	<p>[Como mínimo 15] puntos</p> <p>Más de [12] hasta [15], MESES: [15] puntos</p>

⁵ Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.



requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Advertencia De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago". </div>	Más de [16] hasta [19], MESES: [17] puntos Más de [20] a mas, MESES: [20] puntos
--	---

D. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Mejora 1 Pretinas para pantalón de varón con BANRROL de refuerzo. Mejora 2 Bolsillos internos en el caso de damas Mejora 3 4 botones de repuesto tanto para varones como damas 2 pequeños y dos grandes entregados en una bolsita junto con el terno <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Advertencia 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. </div>	[Como mínimo 15] puntos Mejora 1 : [15] puntos Mejora 2 : [17] puntos Mejora 3 : [20] puntos

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

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



B. PLAZO DE ENTREGA	[20] puntos
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[20] puntos
D. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	[20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶

⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de “**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA – 2025**”, que celebra de una parte **DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20407625235, con domicilio legal en legal en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N - Yananaco - Huancavelica, Mariscal Andrés A. Cáceres S/N, Huancavelica, representada por CPC. TEODORO JUAN QUISPE QUINTO, identificado con DNI N° 41733095, en calidad de director de la Oficina Ejecutivo de Administración, designado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 270-2024/GOB.REG-HVCA7GGR, con facultades delegadas por el titular de la entidad, para la suscripción de contratos, según Resolución Directoral Regional N° 0438-2025/GOB.REG-HVCA/DIRESA 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA** para la contratación de “**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA – 2025**”, que celebra de una parte **DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA**, 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 de “**ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD HUANCVELICA – 2025**” tiene por objeto la adquisición de Uniformes Institucionales.

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 PAGO⁷

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **75 días calendarios** (fecha sujeta a cambio, a razón de las ofertas presentadas de los postores), el mismo que se computa desde del día siguiente de la suscripción del contrato:

Este plazo incluye las siguientes actividades:

- ✓ Tomad e muestras
- ✓ Prueba preliminar
- ✓ Entrega final

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 la **Unidad de almacén** y la conformidad será otorgada por la **Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación** de la Dirección Regional de Salud Huancavelica. en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS**, 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 entregable⁸ 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **15 meses** (fecha sujeta a cambio, a razón de las ofertas presentadas de los postores), contados a partir de la conformidad otorgada por LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

⁸ 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 postor, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



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

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Incumplimiento del cronograma de actividades propuesto por el contratista, que afecte el plazo de entrega.	10% de una UIT	Verificación de cumplimiento del cronograma de actividades presentado por el contratista.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 contratación⁹ 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.

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



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 contrato¹⁰. 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 Marco¹¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹².

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

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 OCTAVA: 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]**.

¹⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹³ 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.



Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección.

Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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: Av. Andrés Avelino Cáceres S/N - Yananaco – Huancavelica.

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”



Advertencia

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE ¹⁴	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.

¹⁴ 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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 ¹⁵	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	SI ()		NO ()
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.



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 INTEGRIDAD¹⁸

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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 denunciantes¹⁹; 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-PCM²⁰.
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 incumplimiento²¹.

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

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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. (...)

²¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.



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

[Solo para personas jurídicas]

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²²; 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 General²³.

Firma

N° de DNI:

²² 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.

²³ 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° 3²⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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.

²⁴ 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[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

²⁷ 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° 5²⁸ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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 parientes²⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁰ 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.

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



ANEXO N° 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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° 10³¹

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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.

³¹ 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.

³¹ 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA
 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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 de l comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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 transfiriere 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 acreditar 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.³⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³⁷ 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."

³⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA
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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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 parientes³⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁰ 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° 32069⁴¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁹ 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.

⁴⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴¹ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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



ANEXO N° 16

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

Señores
EVALUADORES
LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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° 17⁴²

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 MÓROSOS – 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° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA
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, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

⁴² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 18

ELECCIÓN DEL CENTRO DE JUNTA DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato)

Señores

EVALUADORES

LICITACIÓN PÚBLICA ABREVIADA PARA BIENES N° 01-2025-OC.-DIRESA/HVCA

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**



