

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N°  
04-2025-MPS/DEC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA  
EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.**





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

(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, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de comparación de precios se utiliza por la entidad contratante cuando se trate de bienes o servicios cuya oferta en el mercado es estándar, que pueden ser entregados o implementados en un máximo de cinco días hábiles, sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la entidad contratante o que se encuentren en el Listado de Bienes y Servicios que pueden adquirirse por comparación de precios emitido por la Dirección General de Abastecimiento; cuya cuantía ascienda hasta S/ 100 000.00 (cien mil y 00/100 soles).



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
<b>a) Convocatoria</b>	<p>Para aplicar la comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para su uso.</p> <p>El oficial de compra realiza la convocatoria a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.</p> <p>Asimismo, remite la invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases.</p>	Artículos 63, 64, 95 y 97 del Reglamento.
<b>b) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplica lista cerrada, por lo cual solo los proveedores invitados pueden presentar ofertas. La presentación de ofertas hace las veces de registro de participantes y se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres (3) días hábiles</u> contabilizados desde la convocatoria.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes únicamente desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Admisión de las ofertas:</b> el oficial de compra revisa la presentación de los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b) <b>Revisión de los requisitos de calificación:</b> el oficial de compra califica a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.</li> </ol> </li> </ol>	Numeral 68.2. de los artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78 y 98 del Reglamento.





	<p>c) <b>Evaluación económica:</b> tiene como único factor de evaluación el precio y consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto. El precio ofertado no puede superar la cuantía de la contratación. Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación.</p> <p>4. Todos los actos, incluida la subsanación de ofertas, se realizan a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>5. En caso de empate, éste se realiza mediante sorteo a través del SEACE de la Pladicop.</p>	
<b>c) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, el oficial de compra otorga 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 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>3. En caso de no obtener como mínimo dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, el procedimiento de selección se declara desierto, conforme al artículo 98 del Reglamento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 84 y 98 del Reglamento.

## 2.2 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.2.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.2.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.2.3 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases y 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 o visto. 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 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.3.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes haya sido invitado por la entidad contratante para participar en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de bienes y/o servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP para consorciarse con aquel y presentar ofertas. 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.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Como parte de los documentos de su oferta, el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común de consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.3.4 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.
- 2.3.5 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.
- 2.3.6 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.
- 2.3.7 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 en 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 del 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.

2.3.8 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.

2.3.9 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.

### **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 (5) 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.

### **3.4 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

Las garantías que presenten los consorcios para 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.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ol> <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 de sus integrantes ante notario público.</p>	Literal b) del numeral 88.1 del artículo 88 y 89 del Reglamento.
b) 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>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>





c) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	Corresponde a la vigencia de 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.  En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.  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. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio.	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
d) Propuesta de la Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT.  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) <sup>1</sup> .	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que 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.

#### 4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS 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<sup>2</sup>, 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.

#### 4.4. 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.

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

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA  
 RUC N° : 20146721410  
 Domicilio legal : AV. DOS DE MAYO N° 618 - SECHURA - PIURA  
 Teléfono: : 073-377207  
 Correo electrónico: : abastecimiento\_procesos@munisechura.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación asciende a S/ 77,776.00 (Setenta y Siete Mil Setecientos Setenta y Seis con 00/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

#### *Importante para la entidad contratante*

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem o tramo.
- Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 17 de junio de 2025.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La convocatoria se realiza través del SEACE de la Pladiscop en la fecha señalada en el cronograma. En esa misma fecha, se remite invitación a un mínimo de tres proveedores para que presenten sus ofertas, adjuntando las bases (**Anexo N° 1**)<sup>4</sup>.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene<sup>5</sup> la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria

##### **2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

El oficial de compra verifica la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- a) Formato de Presentación de Oferta y Declaración Jurada del postor. (**Anexo N° 2**)
- b) Pacto de integridad. (**Anexo N° 3**)
- 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) 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 domicilio 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**)
- e) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el

<sup>4</sup> De acuerdo con los artículos 63, 64 y 97 del Reglamento.

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>





proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

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

- f) Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 6**)

**Importante para la entidad contratante**

*Este requisito únicamente se solicita al proveedor que fuera beneficiario de la exoneración al IGV de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.*

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

**2.2.1.2. 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.

**Advertencia**

*Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia de poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 7**).
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 8**).

**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 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".*

- g) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de impedimento (**Anexo N° 9**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- El requisito indicado en el literal g) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de desafectación del impedimento en el procedimiento de selección al registrarse como participante.
- 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<sup>7</sup> 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.
- 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° 12).

## **2.4. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN**

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

N° de Cuenta	:	0631-183778
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>1</sup>	:	018-63100063118377822

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- 2.4.1. El contrato se perfecciona con LA SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO QUE LO CONTIENE O LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

- 2.4.2. En caso el contrato se perfeccione mediante un 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].

<sup>7</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>





## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y conforme lo regulado en el respectivo objeto contractual y sistema de entrega que corresponda.

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

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

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

- Documento de recepción y verificación del responsable de la Oficina de Recursos Humanos.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante sito en Av. Dos De Mayo N° 618 - Sechura – Piura, en los horarios de 8:00 – 13:00 y 14:00 – 16:30 pm

### 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 se propone en la Cláusula Quinta de la proforma de contrato..*



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

QUE SEGÚN ACUERDO DE PACTO COLECTIVO AÑO 2010 (RESOLUCION DE ALCALDIA N°0925-2010/A) SE APROBO LA ENTREGA DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO NOMBRADO (MES ENERO Y JULIO) POR LO TANTO LA ENTIDAD BUSCA DOTAR DE LA INDUMENTARIA NECESARIA PARA EL MENCIONADO PERSONAL.

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. Modalidad de pago

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

#### b. Plazo de la entrega de los bienes o de prestación del servicio

Los bienes o servicios materia de la presente convocatoria se entregan/prestan en el plazo de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO después de la suscripción del contrato y/o recepción de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### c. Lugar de entrega de los bienes o de prestación del servicio

Los BIENES materia de la presente convocatoria se entregan/prestan en las instalaciones del almacén de la entidad.

#### d. Penalidad

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. La aplicación de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, y se rige por los artículos 119 y 120 del Reglamento.

#### e. Solución de controversias desde el perfeccionamiento del contrato

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

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

### 3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA SEGÚN EL OBJETO CONTRACTUAL



## Requerimiento

### Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONFECCION DE UNIFORMES PARA PERSONAL NOMBRADO

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Que, según acuerdo de Pacto Colectivo año 2010 (Resolución de Alcaldía N° 0925-2010/A) se aprobó la entrega de Uniformes para Personal Sindicalizado Nombrado (MES ENERO Y JULIO), por tanto la Entidad busca dotar de la indumentaria necesaria para el mencionado personal.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Confección de 84 Uniformes Hombres y mujeres (MES ENERO Y JULIO) según tallas

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	Unid	Confección de 44 Pantalones
02	Unid	Confección de 44 Camisa
03	Unid	Confección de 40 Falda
04	Unid	Confección de 40 Blusa
05	Unid	Confección de 44 Pantalones
06	Unid	Confección de 44 Camisa
07	Unid	Confección de 44 Saco
08	Unid	Confección de 44 Corbata
09	Unid	Confección de 40 Pantalones
10	Unid	Confección de 40 Blusa
11	Unid	Confección de 40 Saco
12	Unid	Confección de 40 Corbata

##### 3.2 Actividades

- Confeccionar 84 Uniformes para Hombres y Mujeres (MES ENERO Y JULIO), debiéndose coordinar con el Personal Sindicalizado respecto al color y tallas de cada uno.







**3.3 Plan de trabajo**

**NO APLICA**

**3.4 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias**

**NO APLICA**

**3.5 Seguros**

**NO APLICA**

**3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**3.6.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

**NO APLICA**

**3.6.2 Soporte técnico**

**NO APLICA**

**3.6.3 Capacitación y/o entrenamiento**

**NO APLICA**

**3.6.4 Otras prestaciones accesorias**

**NO APLICA**

**3.7 Sistema de entrega**

**30 DIAS CALENDARIOS**

**3.8 Modalidad de pago**

**15 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL SERVICIO**

**3.9 Lugar y plazo de prestación del servicio**

**3.9.1 Lugar**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, CALLE DOS DE MAYO N° 618  
SECHURA –OFICINA DE ALMACEN**

**3.9.2 Plazo**

**30 DIAS CALENDARIOS**





**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****4.1 Equipamiento****A. Equipamiento estratégico**

NO APLICA

**B. Otro equipamiento**

NO APLICA

**4.2 Infraestructura estratégica**

NO APLICA

**4.3 Personal****A. Personal clave****a. Personal 1****i. Actividades**

- Confección De 84 Uniformes (Hombres y Mujeres)

**ii. Perfil**

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- RUC activo:
- No se deben tener sanciones vigentes de inhabilitación o suspensión para participar en procesos de contratación pública.
- Deben estar inscritas en la Sunarp y su objeto social, fines o actividades deben corresponder a la provisión de bienes y/o servicios
- Presentar una declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado ni haber sido sancionado por prácticas prohibidas.
- No estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado.

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN****5.1 Otras obligaciones****5.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- Ofrecer productos de calidad,
- Los uniformes deben ser duraderos, cómodos y estar hechos con materiales de calidad.
- servicio al cliente eficiente,
- flexibilidad para adaptarse a necesidades específicas





- precios competitivos.
- También debe ser sostenible y responsable, con un enfoque estratégico y una propuesta sólida.
- En caso que la Entidad requiera que el Locador de Servicio, en cumplimiento de sus actividades, deba movilizarse dentro y fuera del ámbito de su competencia, los gastos serán asumidos por el locador

#### 5.2 Entregables

**EN EL PLAZO PREVISTO 30 DIAS CALENDARIOS, EN LA OFICINA DE ALMACEN PREVIA SUPERVISION DE LA JEFA DE ALMACEN**

#### 5.3 Adelantos

NO APLICA

#### 5.4 Subcontratación

NO APLICA

#### 5.5 Confidencialidad

El Locador no deber divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la Entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

#### 5.6 Propiedad intelectual

NO APLICA

#### 5.7 Medidas de control durante la ejecución contractual

NO APLICA

#### 5.8 Conformidad

La conformidad del Servicio será emitida por parte del Encargado de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Sechura.

La conformidad del servicio será brindada en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios según lo estipulado en la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.

#### 5.9 Forma y condiciones de pago

En 01 solo PAGO previa conformidad de la Oficina de Recursos Humanos

#### 5.10 Fórmula de reajuste





NO APLICA

**5.11 Otras penalidades aplicables**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	NO APLICA		

**5.12 Responsabilidad del proveedor**

NO APLICA

**5.13 Responsabilidad por la asignación de bienes**

NO APLICA

**5.14 Consideraciones generales a los productos**

NO APLICA

**5.15 Gastos por desplazamiento**

**5.16 Penalidades**

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

**5.16.1 Penalidad por mora**

Según el Art. 120 del RLGC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F=0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

b) Para plazos mayores a sesenta días: F=0.25







### 5.16.2 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	NO APLICA		

### 5.17 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

### 5.18 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### 5.19 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

### 5.20 Resolución de contrato por incumplimiento

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.





### 5.21 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

### 5.22 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

### 5.23 Aplicación supletoria

### 5.24 Medidas de seguridad en la prestación del servicio

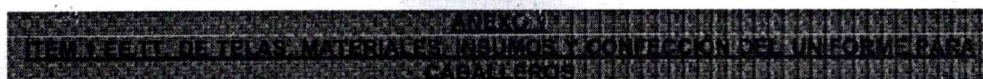




**ESPECIFICACIONES TECNICAS UNIFORMES SITRAMUN SECHURA 2025**

DESCRIPCION (*)		ENTREGA ENERO	ENTREGA JULIO	TOTAL POR TRABAJADOR
HOMBRES	PANTALON	1	1	2
	CAMISA MANGA CORTA	1		1
	CAMISA MANGA LARGA		1	1
	SACO		1	1
	CORBATA		1	1
MUJERES	FALDA	1		1
	BLUSA MANGA CORTA	1		1
	BLUSA MANGA LARGA		1	1
	PANTALON		1	1
	SACO		1	1
	CORBATIN		1	1

\* Las tallas y cantidad de conjuntos se detallan en listado anexo.



**"VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO<sup>5</sup>"**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VESTIMENTA PARA EL PERSONAL MASCULINO -**

Las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuario.

♦ Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME - SACO**

TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA CARDIF
ARTICULO	:	880000
DESCRIPCION	:	LANILLA CARDIF DISEÑO EN TONO AZUL NOCHE.
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 PARTE 18.6.2)	:	(25% LANA 75 % POLIESTER) +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL	:	295 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
(ASTM D-3776)		
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	:	193 ± 5%
(ASTM D-3776)		
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)		
URDIMBRE	:	NM 2/48 + 5 %
TRAMA	:	NM 2/48 + 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)		
URDIMBRE	:	20.6 + 2 hilos
TRAMA	:	22.0 + 2 hilos

<sup>1</sup> Los márgenes de tolerancia en todas las medidas indicadas en las Especificaciones Técnicas de los Uniformes de Caballeros y Damas: Para medidas hasta 10 cm, tendrán un margen de tolerancia de +/- 1 mm.; y, para medidas mayores a 10 cm, el margen de tolerancia será de +/- 2 mm. Y Al existir incongruencia entre el texto y el gráfico prevalecerá el texto en las especificaciones técnicas de los uniformes de caballeros y Damas.

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)**

URDIMBRE : -1.0% MAXIMO

1

Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL





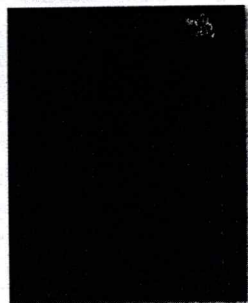
TRAMA : -0.5% MAXIMO

**SOLIDEZ DE COLOR:**

A LA LUZ : 3.5 MÍNIMO  
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15) : 3.0 MINIMO  
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 MINIMO  
AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 MINIMO  
AL FROTE HÚMEDO (AATC-8) : 3.5 MINIMO  
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 MINIMO

**ACABADO** : DECATIZADO - TERMOFIJADO

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



SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME - PANTALON**

TIPO DE TEJIDO	:	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO
ARTICULO	:	810000
DESCRIPCION	:	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO TONO AZUL NOCHE.
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 PARTE 18.6.2)	:	(25% LANA 75 % POLIESTER) +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL	:	401 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
(ASTM D-3776)		
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	:	262 ± 5%
(ASTM D-3776)		
ARMADURA	:	TELA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)		
URDIMBRE	:	NM 2/48 + 5 %
TRAMA	:	NM 2/48 + 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)		
URDIMBRE	:	31.3 + 2 hilos
TRAMA	:	25.5 + 2 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)		
URDIMBRE	:	-1.0% MAXIMO
TRAMA	:	-0.5% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:		
A LA LUZ	:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO (AATCC-8)	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	DECATIZADO - TERMOFIJADO

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

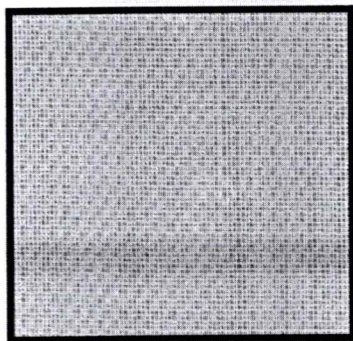


SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

3

**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME - CAMISAS MANGA LARGA Y MANGA CORTA:**

NOMBRE	:	Polypima
COLOR	:	Celeste
TIPO DE TEJIDO	:	Plano
COMPOSICIÓN (%)	:	
URDIMBRE	:	55% Algodón Pima ± 5 -45% Poliéster ± 5 (Mescla Intima)
TRAMA	:	55% Algodón Pima ± 5 -45% Poliéster ± 5 (Mescla Intima)
TITULO	:	75/1X40/1
PESO G/M2	:	120.00 ± 5 %
LIGAMENTO	:	Dobby
ANCHO	:	152 – 155 CM
DENSIDAD	:	145 X 81 PULG.
ACABADO	:	SUAVIZADO - PRE ENCOGIDO.



 **SITRAMUN - SEC**  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO





### **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL DISEÑO, CONFECCIÓN Y ACABADOS DEL UNIFORME MASCULINO**

<b>SACO: 08 BOTONES EN DELANTERO CON 2 ABERTURAS</b>	
1.- <b>Cuello:</b>	Superior fusionado con entretela fusionable. Además, lleva pie de cuello. Inferior con fieltro al tono de la tela unido con el exterior con costura ZIG – ZAG estilo sastre. En los extremos es embolsado con costura recta. El cuello debe ser simétrico.
2.- <b>Presilla colgador:</b>	Al centro del cuello lleva un cintillo para colgador con marca. Con atraque en los extremos.
3.- <b>Delantero izquierdo (parte externa):</b>	deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301 y llevarán un refuerzo de plastón.
4.- <b>Bolsillo cartera:</b>	En la parte superior del delantero izquierdo llevara un bolsillo cartera de 10.5cm de largo por 2.5cm de alto. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
5.- <b>Ojales delanteros:</b>	En la parte central deben llevar 03 ojales bordados tipo ojo de chanco con atraque en forma vertical el cual tiene una medida de 2.8cm Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
6.- <b>Bolsillo inferior izquierdo tipo ojal:</b>	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. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo, Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
7.- <b>Delantero izquierdo (interior forro):</b>	El delantero interior con forro de 100% poliéster de la mejor calidad.
<b>BOLSILLOS INTERNOS:</b>	
8.- <b>Superior-Porta documentos:</b>	Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
9.- <b>Porta lapicero:</b>	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 4cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste). Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
10.- <b>Cigarrera:</b>	Tipo ojal con vivos de tela de 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 10cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6mm. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
11.- <b>Delantero derecho (parte externa):</b>	deberán estar fusionados con entretela fusionable, lleva pinza armada con 301. y llevarán un refuerzo de plastón.
12.- <b>Botones delanteros:</b>	En la parte central deben llevar 03 botones de 32 Líneas a tono de la tela principal ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
13.- <b>Bolsillo inferior derecho tipo ojal:</b>	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. Con pespunte decorativo puntada hilván en su contorno al filo. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero 65%algodón 35%poliéster, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados.
14.- <b>Bolsillo relojero:</b>	El bolsillo inferior derecho en la parte interna llevará un bolsillo relojero de popelina bolsillera el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.
15.- <b>Delantero derecho (interior forro):</b>	El delantero interior con forro 100% poliéster de la mejor

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

5



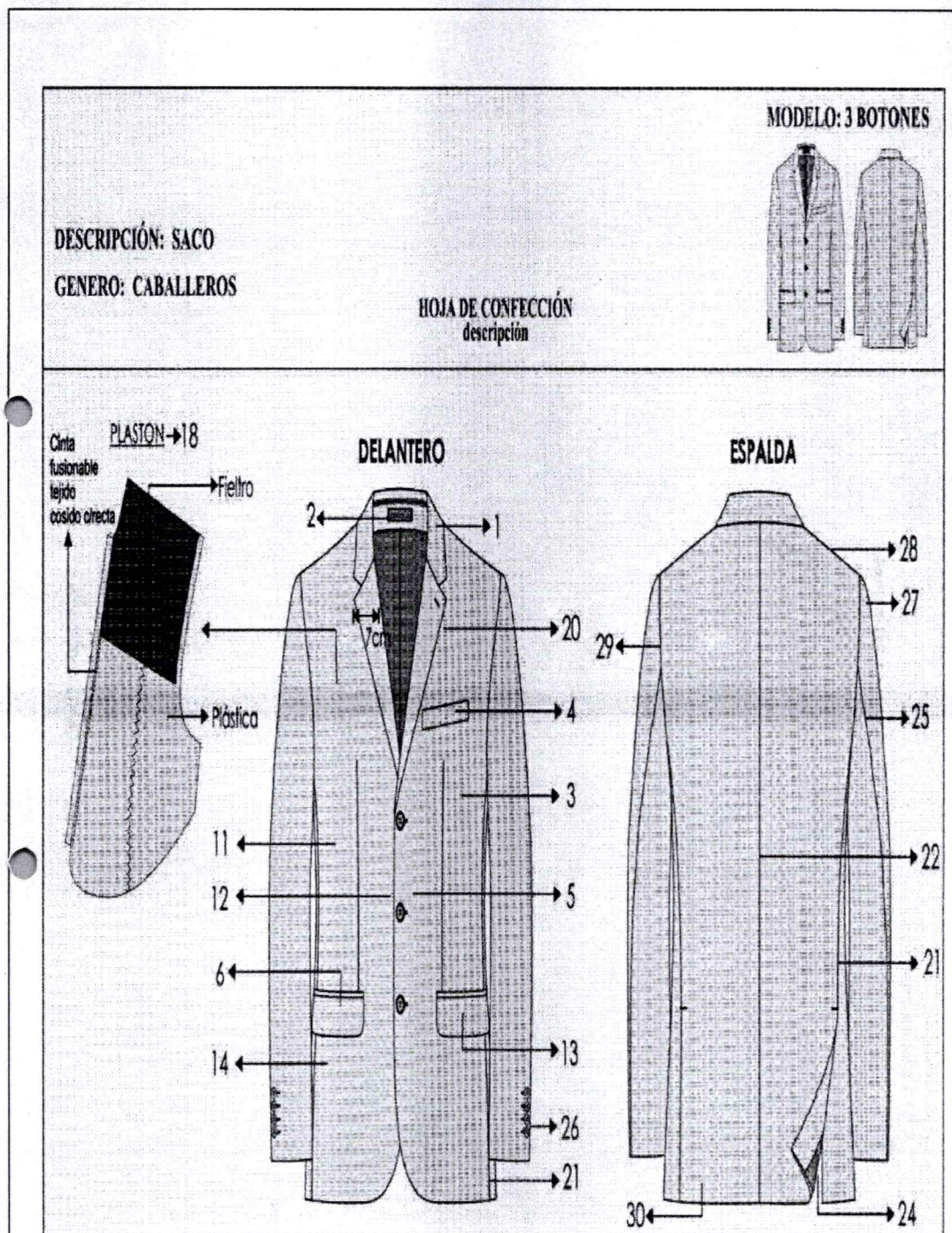


calidad.
<b>BOLSILLOS INTERNO:</b>
<b>16.-Superior-Porta documentos:</b> Tipo ojal con vivos de tela 0.6cm de ancho cada vivo, con abertura de 13cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además lleva una tapa botón triangular de forro insertada con 1 ojalillo tipo flecha de forro y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad. Bolsa de bolsillo será de popelina bolsillero, bolsa con costura remalle y con puntada de seguridad en los costados. Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1boton de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
<b>17.-Protector axilar:</b> Media luna de forro ribeteado con 301 a 7mm de ancho.
<b>18.-Plastón:</b> armado de 02 piezas, plástica y fieltro compactado. Deberán estar unidas con puntadas en zig-zag. Además de una tira de fusionable tejido a un extremo cosido con maquina recta.
<b>19.-Vuelta:</b> con media luna tipo pistola, armado con sesgo y pespunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta.
<b>20.-Solapa:</b> En el interior serán fusionadas con entretela fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo lleva 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2.cm.
<b>21.-Costadillo:</b> Será unido al delantero a 1cm y a la espalda a 2cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela fusionable desde la sisa hasta la basta.
<b>22.-Espalda:</b> La espalda tendrá corte anatómico, tela será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.
<b>23.- Forro de espalda:</b> De 02 piezas unido con remalle armar fuelle de 2cm de profundidad con 301
<b>24.-Abertura Laterales:</b> Lleva abertura lateral de 5cm de cruce, a cada lado. La abertura lleva refuerzo de fusionable.
<b>25.-Mangas:</b> La manga mayor y menor (tela y forro) serán remalladas y estará unida con costura recta a 1cm.
<b>26.-Basta y martillo de manga:</b> Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas. La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>27.-cabeza de manga:</b> Es fusionada con entretela fusionable. llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga.
<b>28.-Hombros:</b> remallado y Unido a 1cm además en la parte interna llevara hombreras anatómicas prefabricadas de algodón una a cada lado.
<b>29.-Sisa:</b> Unión de manga y cuerpo, costura de 1cm tela y forro.
<b>30.-Basta de Saco:</b> Doble de 4 cm (incluido remalla), será reforzada por la parte interior con entretela fusionable.
<b>FUSIONABLES:</b>
Entretela fusionable tejida: De 85% gr/m2 +/- 5% para las piezas delanteros, cuello, solapa, espalda superior, vuelta, cabeza de manga, vivos, costadillo (completo), cartera, tapa, bastón, pinzas, cinta, plastón, ruedo de manga, ruedo de espalda, abertura posterior, corte de bolsillos (tela y forro) y ojal de manga.
<b>FORRO:</b> Con forro completo de tafeta labrada con diseño de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal.
<b>COSTURAS:</b> Costuras 301 - 4ppcm Ancho de remalle - 0.5cm
<b>NOTA:</b> Todos los ensanches de costuras están incluido remalle.
<b>PRESENTACIÓN:</b> El colgador plástico y portaterno plastificado.

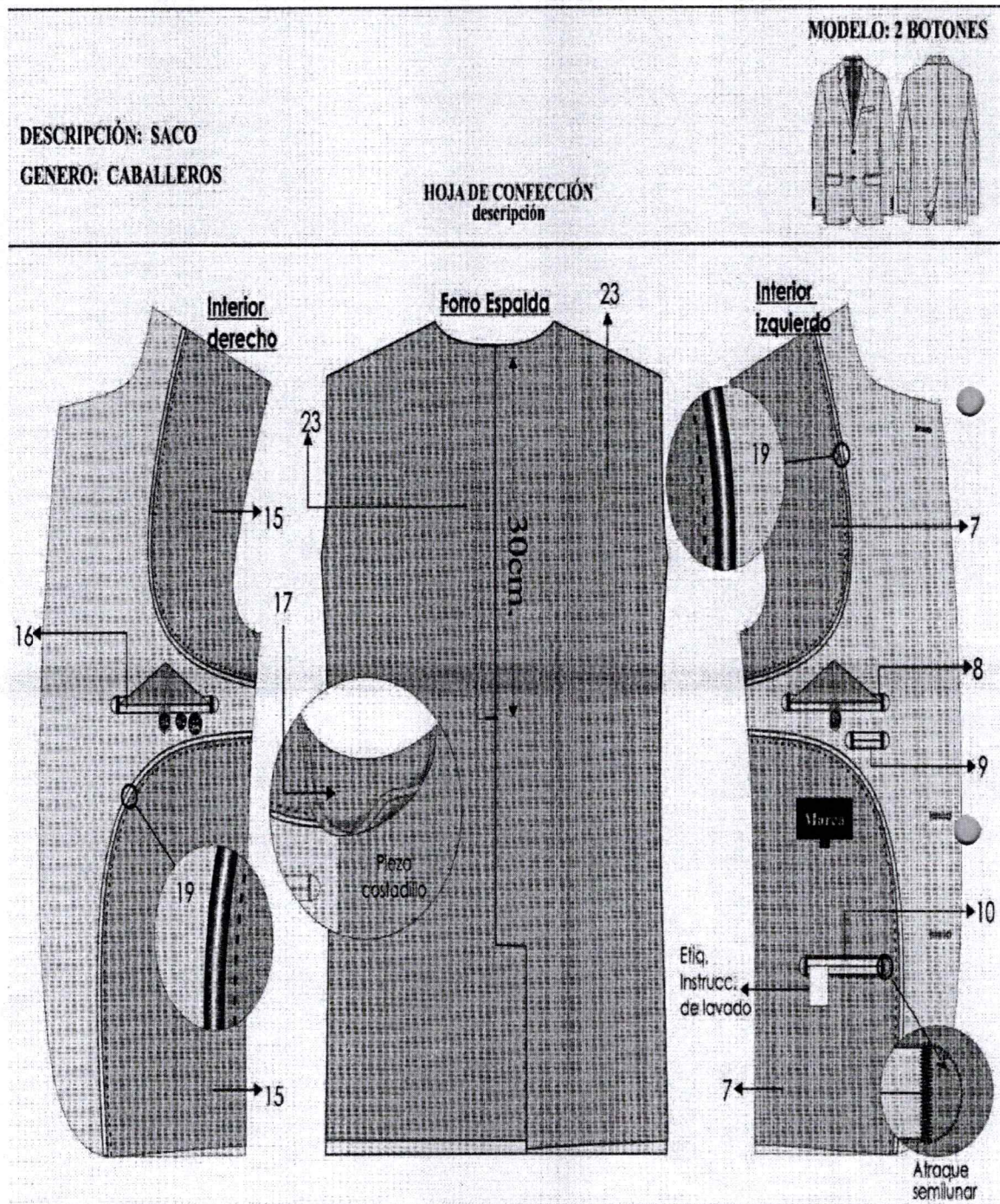
SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

6











**MODELO: 3 BOTONES**

**DESCRIPCIÓN: SACO**  
**GENERO: CABALLEROS**

**HOJA DE CONFECCIÓN**  
descripción

<b>ENTRETELAS</b>	ENTRETELA FUSIONABLE	ENTRETELA TEJIDA 85%gr M2 +/- 5%		DELANTERO, CUELLO, VUELTA, VIVOS, COSTADILLO (COMPLETO), CARTERA, TAPA, PINZA, CINTA PLASTON
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	GRIS	ESPALDA SUPERIOR, CABEZA DE MANGA, RUEDO MANGA, RUEDO ESPALDA, ABERTURA.
	ENTRETELA FUSIONABLE	NO TEJIDA	BLANCO	MANGA OJAL

-Costura: c/301-4 p.p.cm  
-Remalle: c/504-0.5cm ancho  
-Zig zag: c/304  
-PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y union de vuelta con delantero

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

9



<b>DESCRIPCIÓN: SACO</b> <b>GENERO: CABALLEROS</b>	<b>HOJA DE CONFECCIÓN</b> descripción	<b>MODELO: 2 BOTONES</b>
<div style="text-align: center;"> <b>ESPALDA</b> </div> <p><b>HOMBRESAS:</b> anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.</p> <p><b>CHORRERA:</b> De fieltro</p> <p>Reforzar la espalda superior con entreteja no tejida fusional</p> <p>Abertura con entreteja no tejida fusional</p> <p>Ruado espalda con entreteja no tejida fusional 9cm de ancho</p> <p>-Costura: c/301-4 p.p.cm          -Remalle: c/504-0.5cm ancho          -PRENDA REMALLADA sin incluir sisa, cuello, pinza y unión de vuelta con delantero</p> <p><b>PRESENTACION DEL SACO:</b>          Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.</p>		

**SITRAMUN - SEC**  
 Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
 SECRETARIO GENERAL

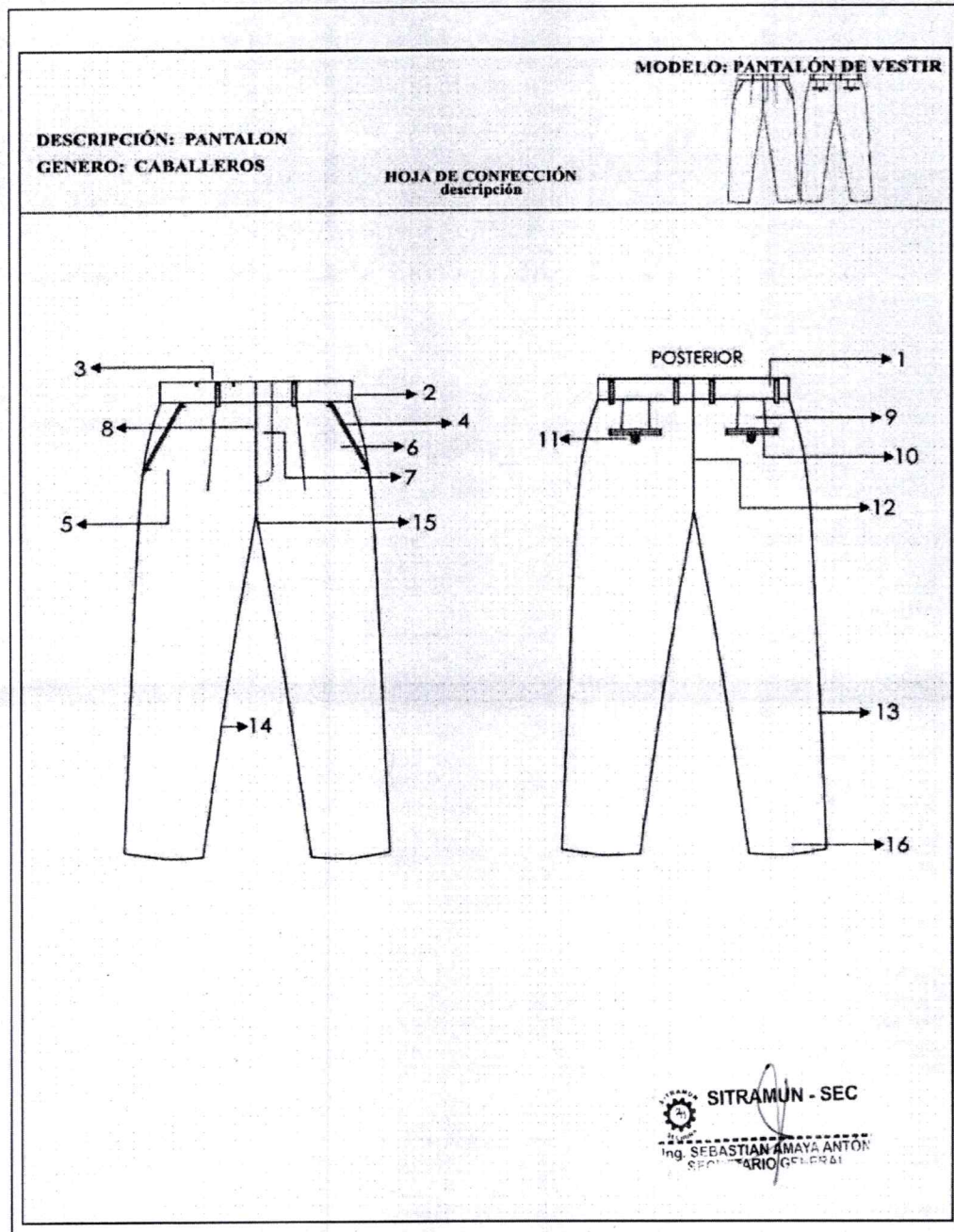




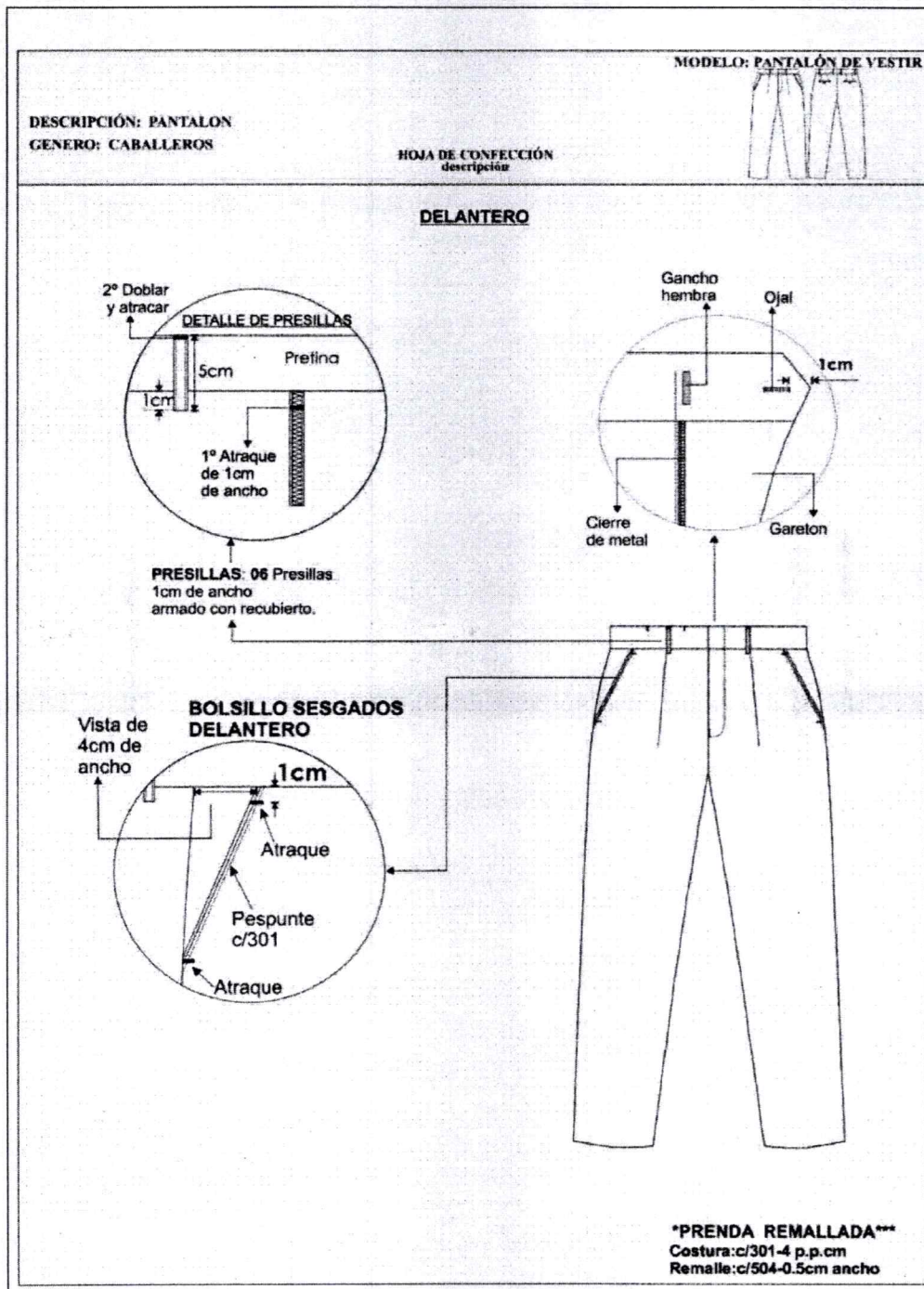
<b>PANTALÓN:</b>
<p><b>1.- Pretina:</b> Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entreteja fusional adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta: una entreteja no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante. Además, lleva entreteja tejida no fusional de refuerzo de pretina. El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante. Para dar mayor seguridad a la prenda llevará un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de 24 líneas de poliéster teñido en masa al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón. Este lleva un ojal bordado simple. Exteriormente llevará presillas compartidas.</p>
<p><b>2.- Presillas:</b> Llevará seis (06) presillas de 1cm de ancho por 5cm de largo, las cuales llevarán atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.</p>
<p><b>3.- Bolsillo secreta:</b> Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad. El bolsillo llevará 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.</p>
<p><b>4.- Bolsillos delanteros:</b> Con abertura sesgada y pespuntados a 2mm Colocar atraque horizontal de 1cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester</p>
<p><b>5.- Bolsillo relojero:</b> El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 2mm.</p>
<p><b>6.- Vuelta de bolsillos delanteros:</b> Pegada al forro con pespunte de 2mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.</p>
<p><b>7.- Garetá:</b> Con entreteja tejida fusional por el interior, Acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1cm y pespuntado a 2mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela de calidad reconocida, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la garetá es de 3.5cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1cm.</p>
<p><b>8.- Garetón:</b> Con entreteja tejida fusional por la parte interna, además va embolsado popelina bolsillera pespuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.</p>
<p><b>9.- Pinza parte posterior:</b> Con dos bolsillos tipo ojal centrado entre la Pinza en cada lado.</p>
<p><b>10.-Bolsillos fundillos:</b> Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6cm C/U, con abertura según talla. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1.2cm. Las bolsas de bolsillo serán de popelina bolsillero y será ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester.</p>
<p><b>11.-Presilla y botón de bolsillo ojal:</b> En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.</p>
<p><b>12.-Tiro fundillos:</b> Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5cm en la parte superior terminando con costura de 1.2cm por lado en la parte inferior. El material del ribeteado será de tela popelina bolsillera 65%algodón 35%poliester</p>
<p><b>13.-Costados:</b> Remallado y unido con costura cadeneta a 1cm.</p>
<p><b>14.-Entrepieernas:</b> Tanto delantero como espalda es remallado y unido con 401 a 1cm desde el tiro hasta el ruedo.</p>
<p><b>15.-Protector de tiro:</b> En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, está ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entropiema con un atraque en costura recta en los extremos.</p>
<p><b>16.-Basta:</b> Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con maquina bastera.</p>
<p><b>17.-Delantero:</b> 02 pliegue laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8 cm de separación.</p>
<p><b>COSTURAS:</b> Costura 301 – 4 ppcm. - Ancho de remalle: 0.5 cm</p>
<p><b>NOTA:</b> Todos los ensanches de costuras están incluidos remalle y botones teñidos en masa</p>

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIÁN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

11



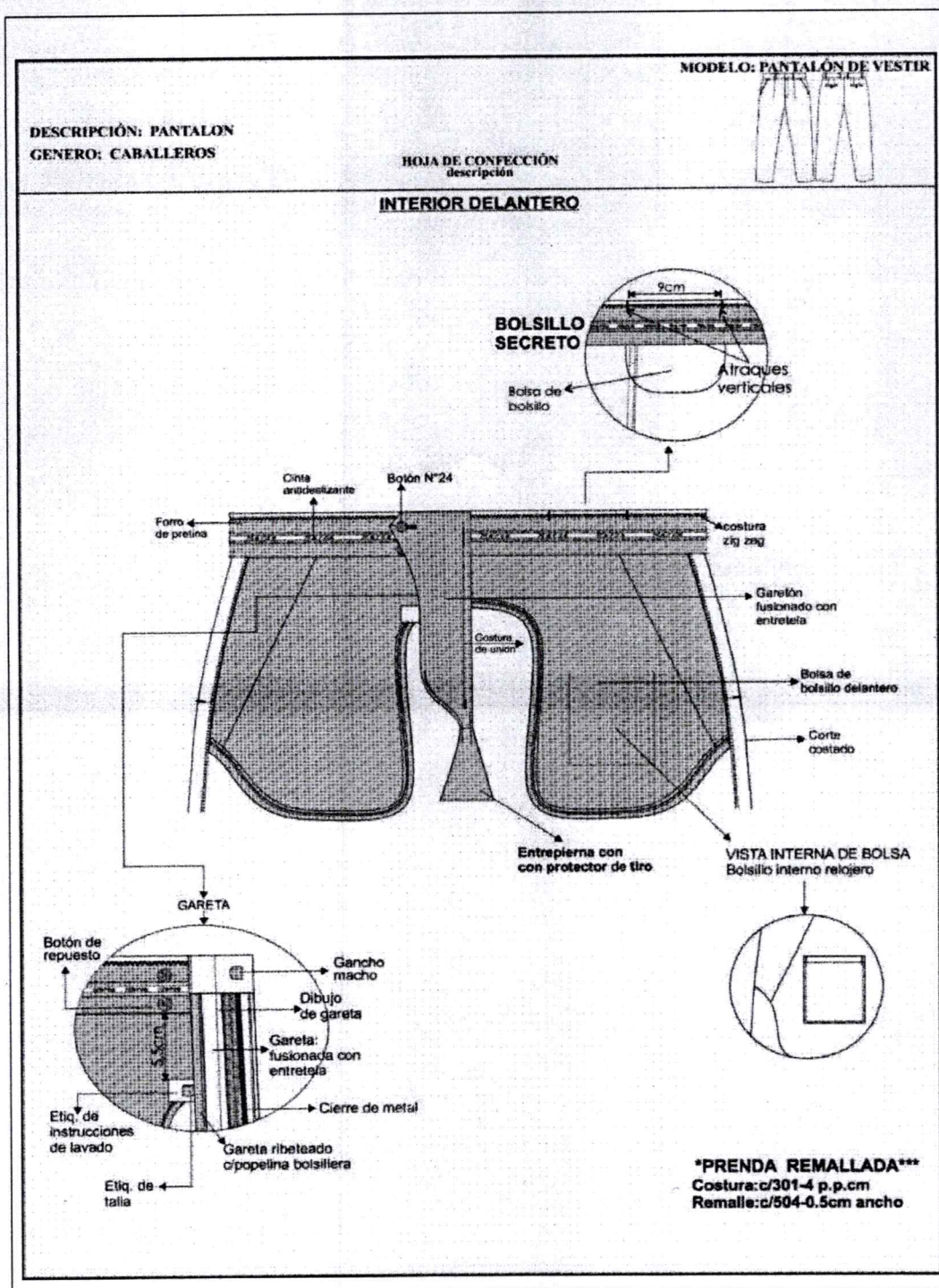




SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

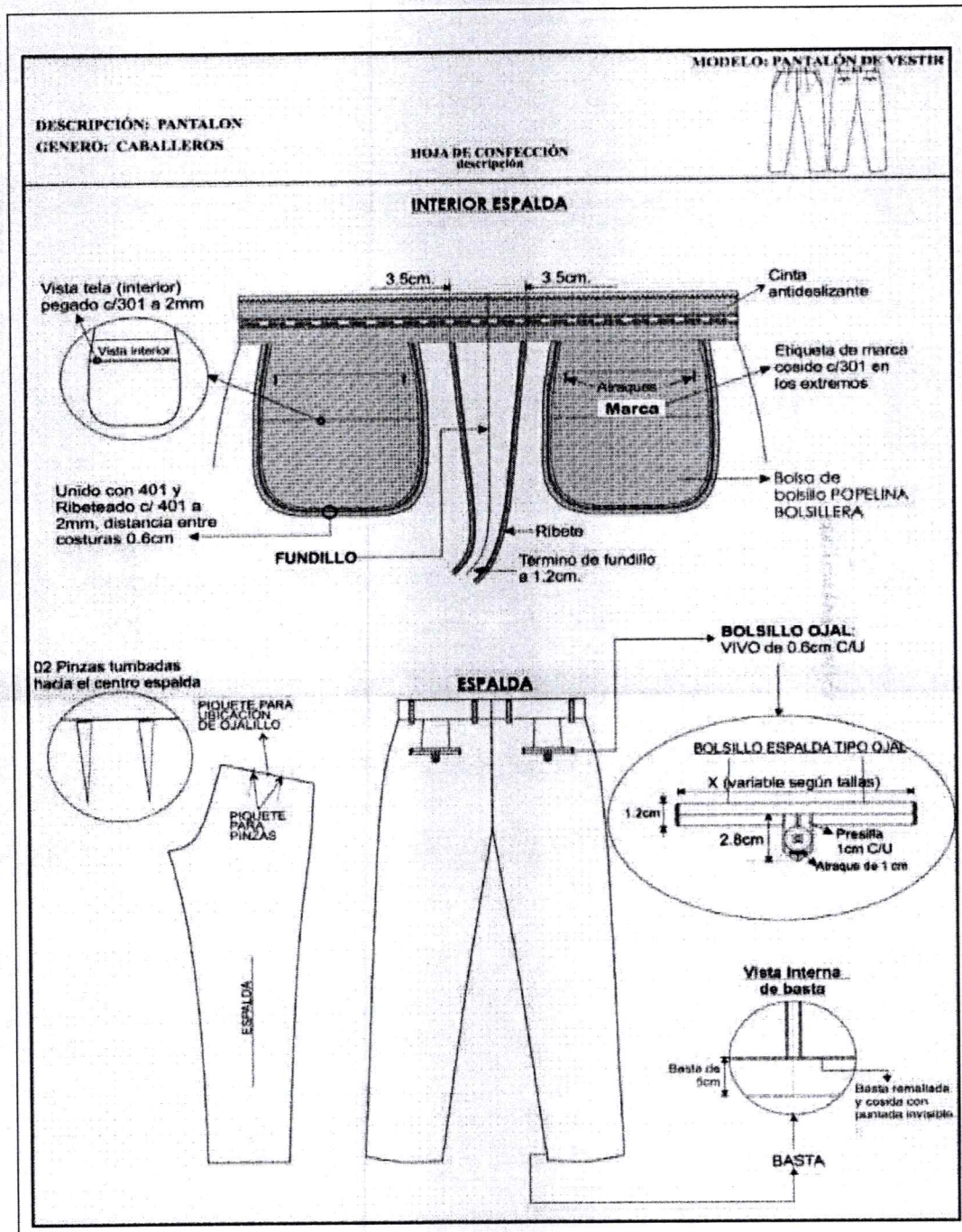
13





SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

14







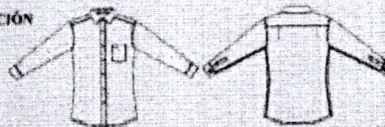
<b>CAMISA MANGA LARGA: CON PLIEGUES LATERALES</b>	
1.- <b>Cuello:</b>	Exterior fusionado, con barbas movibles refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.3mm
2.- <b>Pie de cuello:</b>	Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.- <b>Delantero izquierdo:</b>	Lleva tachón de 2.9cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
4.- <b>Delantero derecho:</b>	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.- <b>Bolsillo:</b>	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
6.- <b>Canesú:</b>	Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un respunte al filo a 1mm.
7.- <b>Hombro:</b>	Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
8.- <b>Yugo Francés:</b>	De medidas 16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, fijar c/recta dejando pestaña de 1mm.
9.- <b>Mangas:</b>	Lleva 02 pliegues con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
10.- <b>Puños:</b>	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y respuntados al filo a 1.3mm en contorno. Lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
11.- <b>Cuerpo:</b>	Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
12.- <b>Sisa:</b>	Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
13.- <b>Bastillado de faldón:</b>	Con recta bastillado a 5mm c/301.
14.- <b>Espalda:</b>	Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
<b>COSTURAS:</b> c/301 (recta)- 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.	
<b>PRESENTACIÓN:</b> Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno, etc. y en caja de cartón.	

SITRAMUN - SEC  
SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

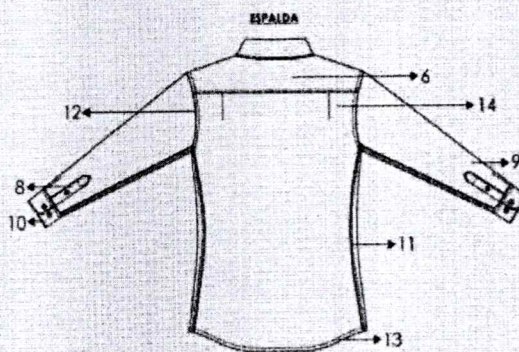
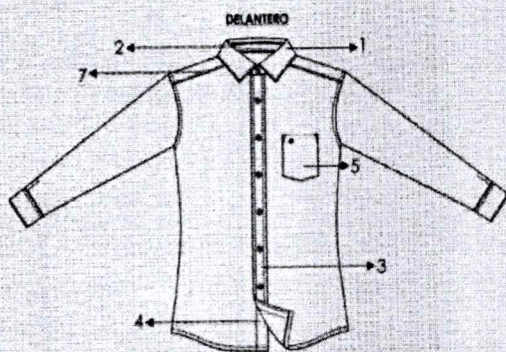


DESCRIPCIÓN: CAMISA  
GENERO: CABALLEROS

HOJA DE CONFECCIÓN  
descripción



MODELO: CAMISA DE VESTIR

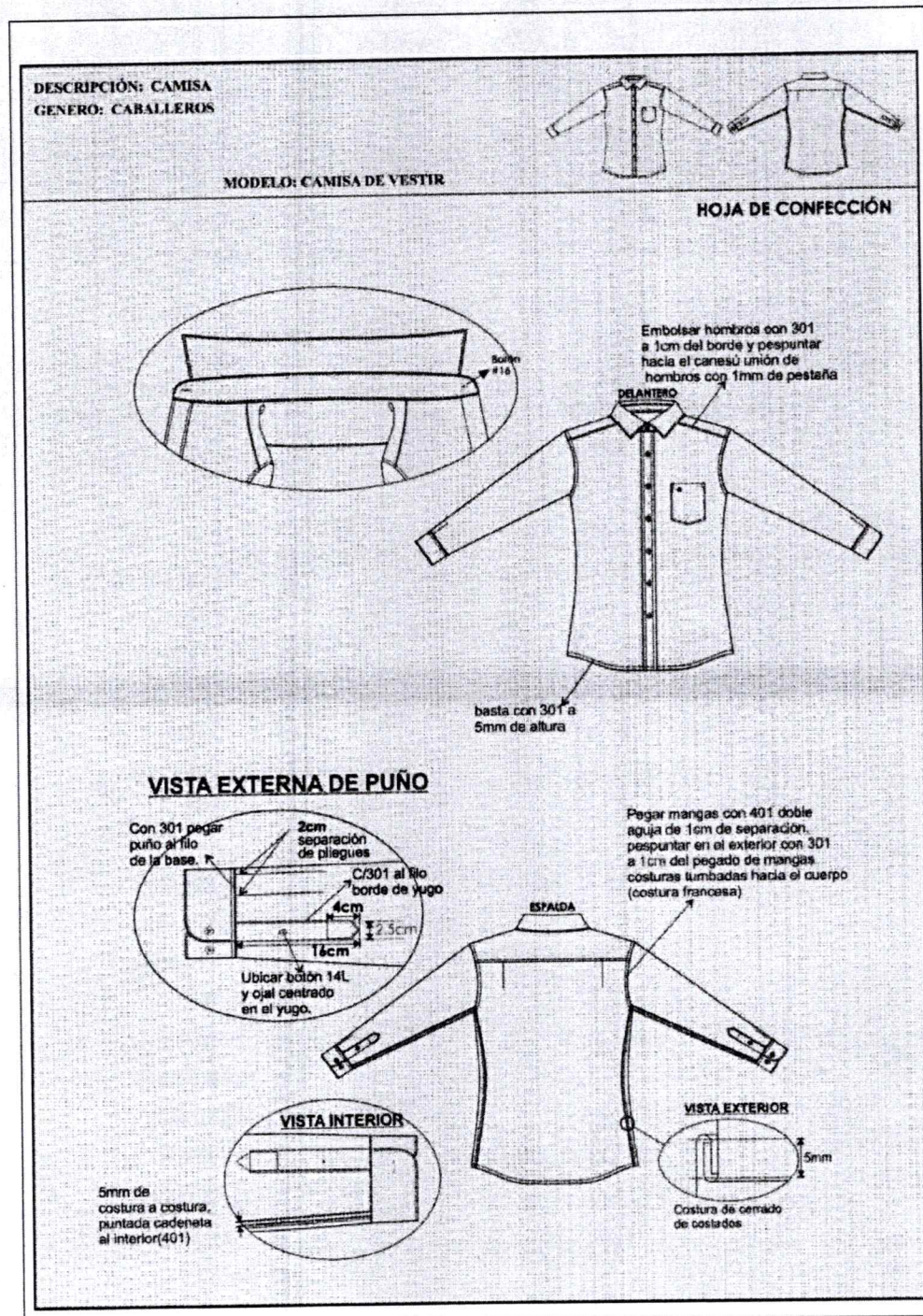


TIPO	P.P.F.	ALTERNATIVA
301	14	RECTA
401	14	CERRADORA

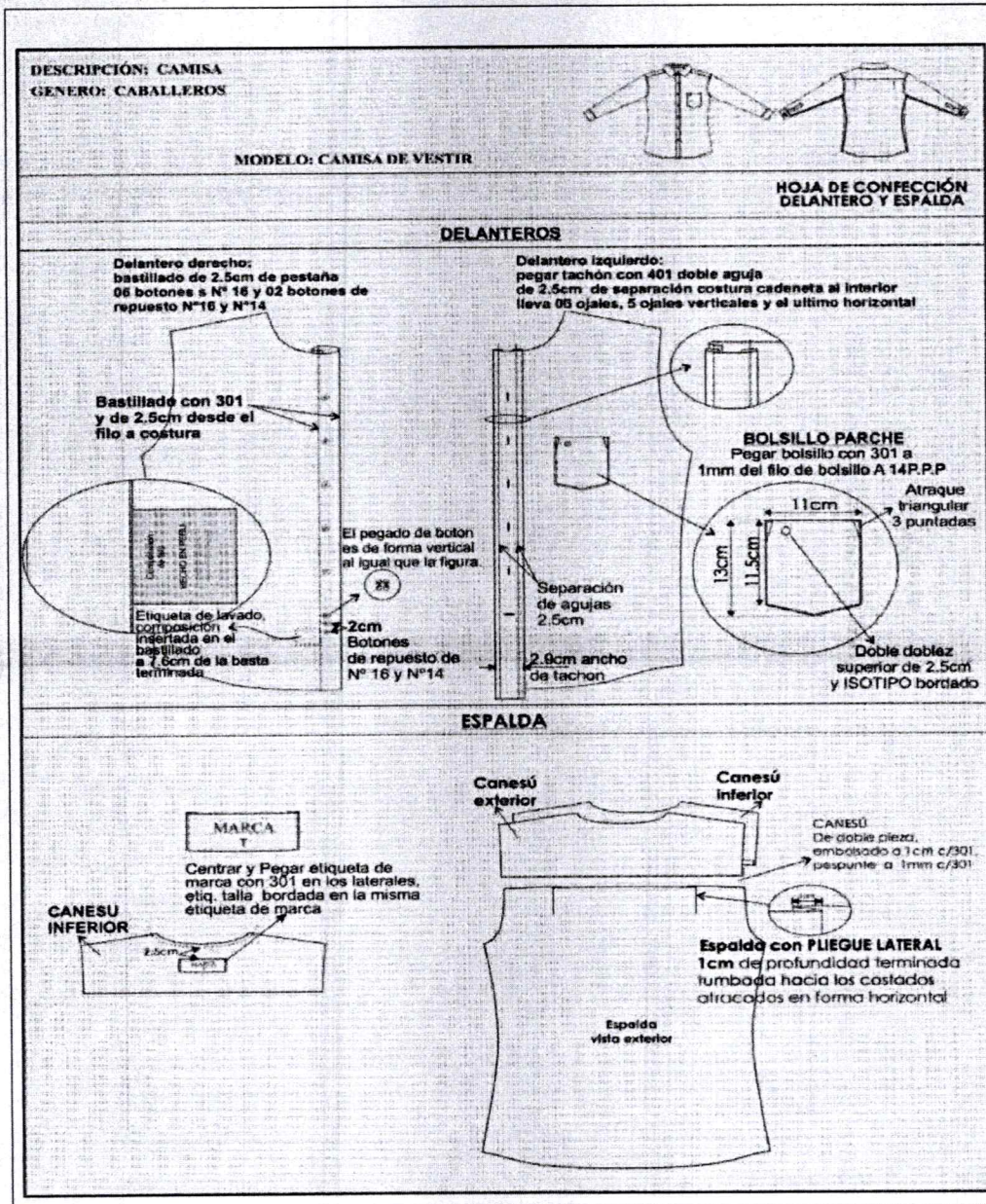
SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIÁN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

17

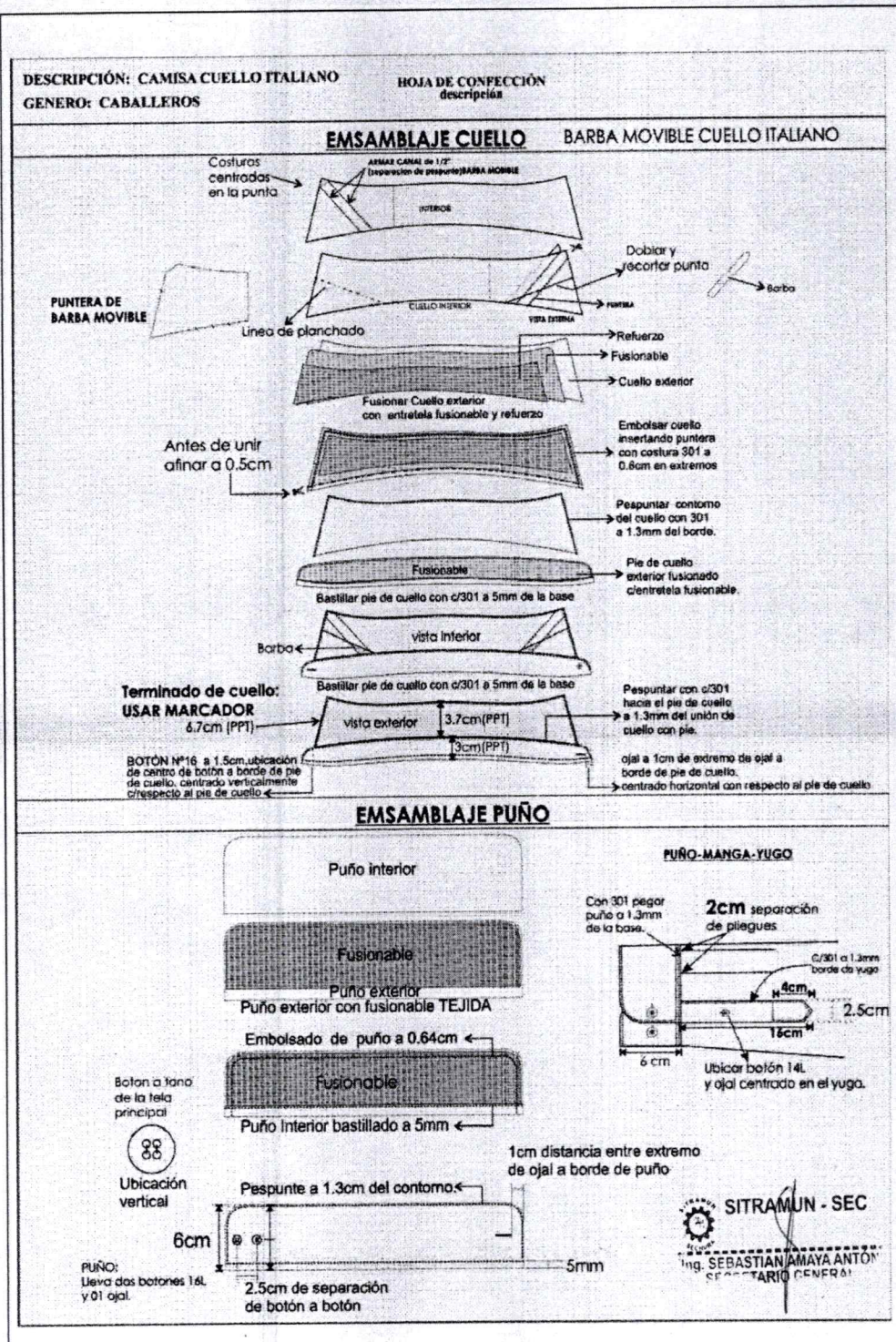






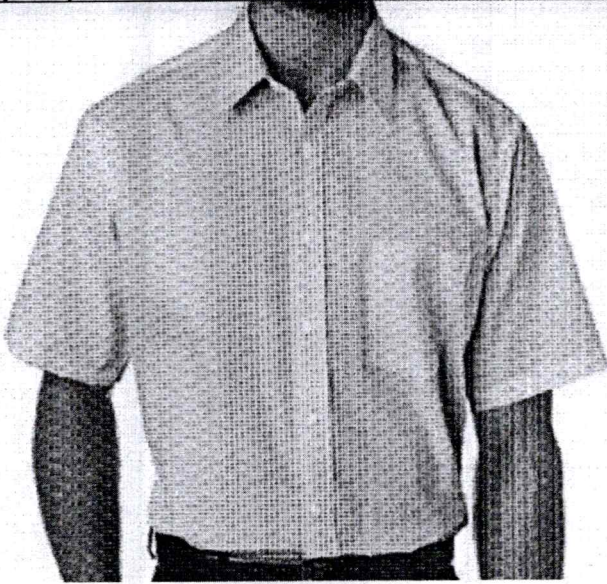








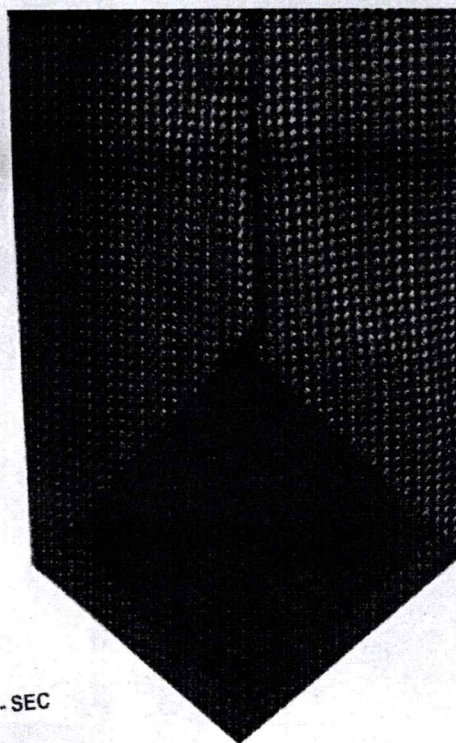
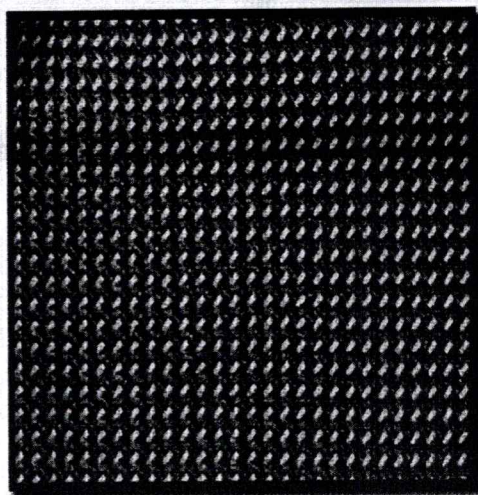


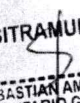
<b>CAMISA MANGA CORTA: CON PLIEGUES LATERALES</b>
1.- <b>Cuello:</b> Exterior fusionado, con barbas movibles refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm y pespuntado al filo a 1.3mm
2.- <b>Pie de cuello:</b> Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm según piquete. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.
3.- <b>Delantero izquierdo:</b> Lleva tachón de 2.9cm ancho con entreteila fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
4.- <b>Delantero derecho:</b> Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
5.- <b>Bolsillo:</b> Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular.
6.- <b>Canesú:</b> Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda; Además, lleva un pespunte al filo a 1mm.
7.- <b>Hombro:</b> Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
8.- <b>Mangas:</b> Corta de una pieza, con dobladillo de 4 cm. de ancho ya terminado, acabado fino.
9.- <b>Cuerpo:</b> Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
10.- <b>Sisa:</b> Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
11.- <b>Bastillado de faldón:</b> Con recta bastillado a 5mm c/301.
12.- <b>Espalda:</b> Lleva pliegues laterales, armado de pliegue con atraque en forma horizontal.
<b>COSTURAS:</b> c/301 (recta)- 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
<b>PRESENTACIÓN:</b> Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa de polipropileno, etc. y en caja de cartón.

<b>IMAGEN REFERENCIAL</b>



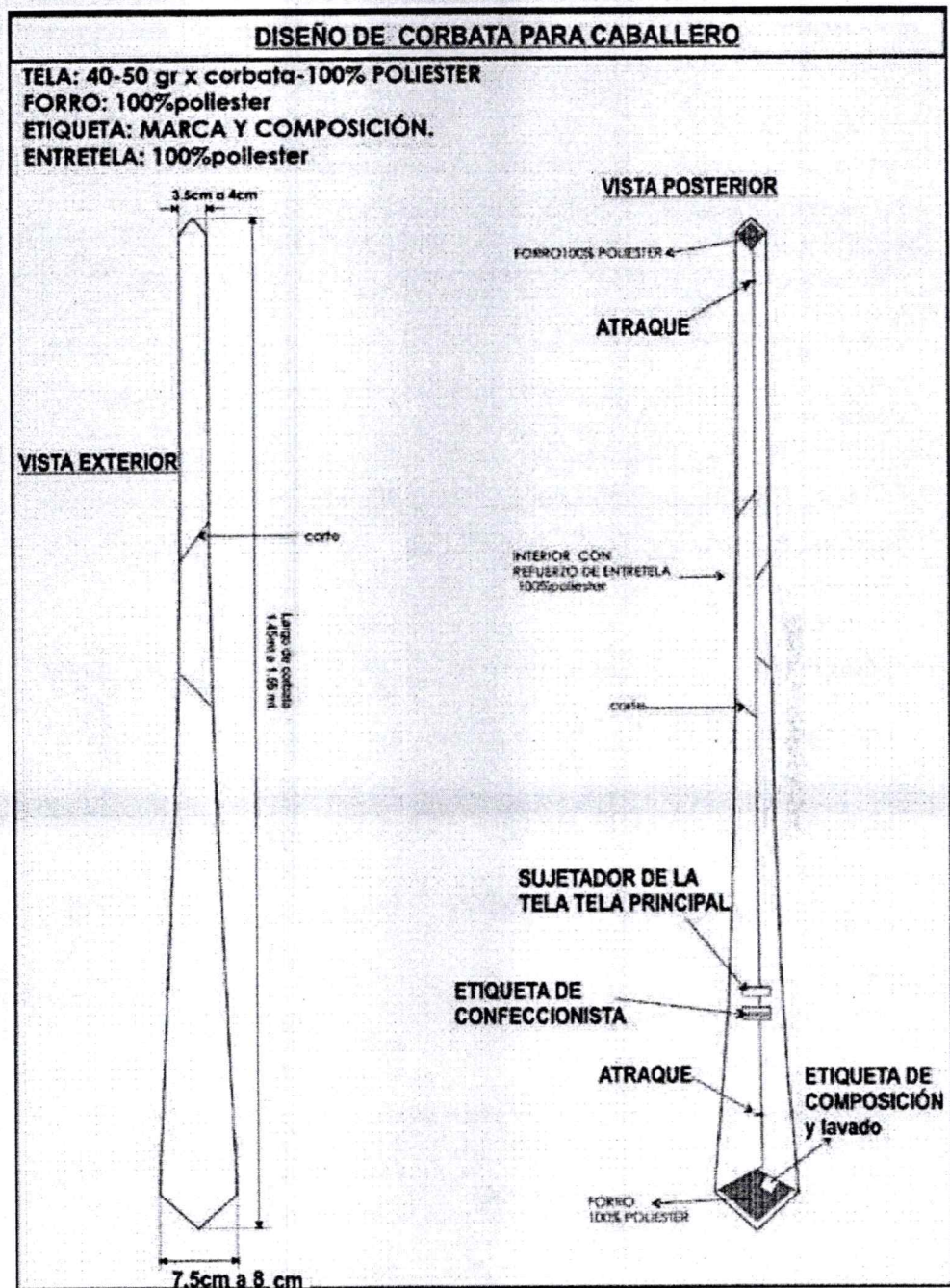
**CORBATA:**

<b>Modelo:</b> Clásico y estándar según diseño adjunto.
<b>Color:</b> Según el diseño.
<b>Tela:</b> Poliéster tejida labrada.
<b>Composición:</b> 100% poliéster (urdimbre y trama)
<b>DIMENSIONES</b>
<b>Largo:</b> 1.45 mt. a 1.55 mt.
<b>Ancho Mayor:</b> 7.5cm a 8.5cm
<b>Ancho Menor:</b> 3.5cm a 4cm.
<b>Hilo de Costura:</b> Polyester 100%, acabado texturizado al tono del color de la tela.
<b>Confección:</b> A medida, con 2 vistas.
<b>Alma de Entretela:</b> Color blanco 100% poliéster.
<b>Forro Interno:</b> 100%poliéster, para la parte ancha de la corbata, con puntada de seguridad en la parte superior de la cabeza. entretela de borde a borde en toda la corbata
<b>Acabado:</b> Planchada termo fijado de la tela y vaporizada.
<b>Presilla:</b> Atracada de encaje.
<b>Etiquetas ubicadas en la vista posterior:</b> Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de composición de la tela y etiqueta de instrucciones de lavado, cuidado y uso.
<b>Presentación:</b> En colgador plástico y bolsa rotulada. La prenda deberá estar exenta de defectos de confección y acabado.



SITRAMUN - SEC  
  
 Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
 SECRETARIO GENERAL





SITRAMUN - SEC

Ing. SEBASTIÁN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL





**ANEXO 2**  
**ITEM 2 EFECTU DE TELAS, MATERIALES, INSUMOS Y CONFECCIÓN DEL UNIFORME PARA DAMAS**

**"VESTIMENTA PARA EL PERSONAL FEMENINO"**

**NOTA IMPORTANTE:**

\*Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuaria.

♦ Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: VESTIMENTA PARA EL PERSONAL FEMENINO**

**NOTA IMPORTANTE:**

\*Todas las prendas serán confeccionadas sobre medida para cada usuaria. Texto y gráfico se complementan.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TELAS DEL UNIFORME DAMAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA PARA SACO:**

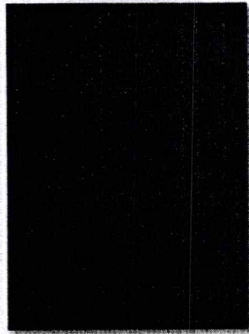
TIPO DE TEJIDO	:	LANILLA CARDIF
ARTICULO	:	880000
DESCRIPCION	:	LANILLA CARDIF DISEÑO EN TONO AZUL NOCHE.
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 PARTE 18.6.2)	:	(25% LANA 75 % POLIESTER) +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL	:	295 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
(ASTM D-3776)		
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	:	193 ± 5%
(ASTM D-3776)		
ARMADURA	:	TELA 1/1
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)		
URDIMBRE	:	NM 2/48 + 5 %
TRAMA	:	NM 2/48 + 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)		
URDIMBRE	:	20.6 + 2 hilos
TRAMA	:	22.0 + 2 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)		
URDIMBRE	:	-1.0% MAXIMO
TRAMA	:	-0.5% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:		
A LA LUZ	:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	:	3.0 MÍNIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 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	:	DECATIZADO - TERMOFIJADO


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

24

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL





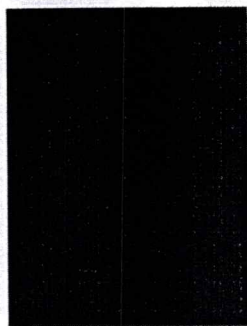
 **SITRAMUN - SEC**  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL



**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME – PANTALON Y FALDA**

TIPO DE TEJIDO	:	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO
ARTICULO	:	810000
DESCRIPCION	:	CASIMIR CARDIF COLOR ENTERO TONO AZUL NOCHE.
COMPOSICIÓN (ASTM D-629 PARTE 18.6.2)	:	(25% LANA 75 % POLIESTER) +- 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS	:	148 CMS Mínimo
PESO EN GRAMOS POR METRO LINEAL	:	401 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
(ASTM D-3776)		
PESO EN GRAMOS POR METRO CUADRADO:	:	262 ± 5%
(ASTM D-3776)		
ARMADURA	:	TELA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM – 1059)	:	
URDIMBRE	:	NM 2/48 + 5 %
TRAMA	:	NM 2/48 + 5 %
DENSIDAD (HILOS POR CENTÍMETRO) (ASTM D-3775)	:	
URDIMBRE	:	31.3 + 2 hilos
TRAMA	:	25.5 + 2 hilos
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC – 135)	:	
URDIMBRE	:	-1.0% MAXIMO
TRAMA	:	-0.5% MAXIMO
SOLIDEZ DE COLOR:		
A LA LUZ	:	3.5 MÍNIMO
AL SUDOR ÁCIDO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15)	:	3.0 MINIMO
AL FROTE SECO (AATCC-8)	:	4.0 MINIMO
AL FROTE HÚMEDO (AATC-8)	:	3.5 MINIMO
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132)	:	4.0 MINIMO
ACABADO	:	DECATIZADO - TERMOFIJADO

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

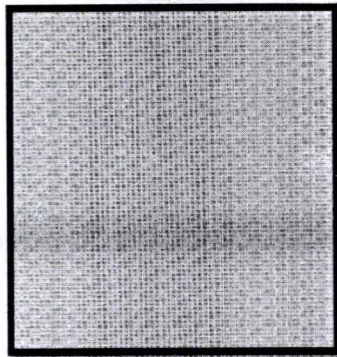


SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL



**ESPECIFICACIONES TECNICAS TELA UNIFORME – BLUSA MANGA LARGA Y MANGA CORTA**

NOMBRE	:	Polypima
COLOR	:	Celeste
TIPO DE TEJIDO	:	Plano
COMPOSICIÓN (%)		
URDIMBRE	:	55% Algodón Pima $\pm$ 5 -45% Poliéster $\pm$ 5 (Mescla Intima)
TRAMA	:	55% Algodón Pima $\pm$ 5 -45% Poliéster $\pm$ 5 (Mescla Intima)
TITULO	:	75/1X40/1
PESO G/M2	:	120.00 $\pm$ 5 %
LIGAMENTO	:	Dobby
ANCHO	:	152 – 155 CM
DENSIDAD	:	145 X 81 PULG.
ACABADO	:	SUAVIZADO - PRE ENCOGIDO.



SITRAMUN - SEC  
SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL



**SACO:**

<b>MODELO</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO</b>	Cuello redondo con pieza en contraste de 4cm de ancho, según diseño Lleva pespunte de quiebre de 1/16" en el interior
<b>DELANTERO EXTERNO</b>	Consta de una pinza de busto en cada lado. Lleva 1 ojal de tela a tono contraste y 1 botón N° 40L modelo honguito con cabeza plana metálica. Termino del ruedo delantero recto
<b>DELANTERO INTERNO</b>	Totalmente forrado, forro de mejor calidad, para su mejor armado. Forro a tono de la tela principal. En el lado izquierdo superior lleva un bolsillo recto de un vivo de tela principal, de 1cm de ancho, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) a tono contraste del forro y es un color distinto del contraste del cuello. Además lleva un bordado decorativo a tono del atraque media luna, debajo del bolsillo, según diseño.  Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) a tono del atraque media luna, pespuntado en el paralelo al sesgo. Sesgo del mismo color del hilván interno, el sesgo va armado con un cordón de refuerzo, insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera), y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo. Prenda remallada en el interior
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm (IR) por lado.  Además lleva una pinza de entalle a cada lado , según diseño
<b>ESPALDA INTERNO</b>	Totalmente forrado, forro de mejor calidad, para su mejor armado. Forro a tono de la tela principal. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster. De tafeta labrada con diseño, de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal
<b>BOTONES</b>	En la parte del cuello lleva 1 botón modelo honguito con cabeza plana N°40L metálico, más un botón de repuesto en bolsita ziploc.
<b>OJALE</b>	En la parte del cuello llevará 1 ojal a tono del contraste, ubicado de manera horizontal de 2.7cm de largo, con vivos simétricos de tela.
<b>VUELTA</b>	Las vueltas de una sola pieza, de la misma tela principal, con entretela tejida fusionable..
<b>MANGAS</b>	Mangas ¾ , en la parte inferior lleva una pieza en contraste de 4cm de ancho, según diseño
<b>HOMBRERAS</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA</b>	De ruedo 4 cm, y de mangas de 4cm (Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>ENSANCHES</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm en costuras auxiliares.
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11pp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5 gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivo y vista de bolsillo interno, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, bastas.

28

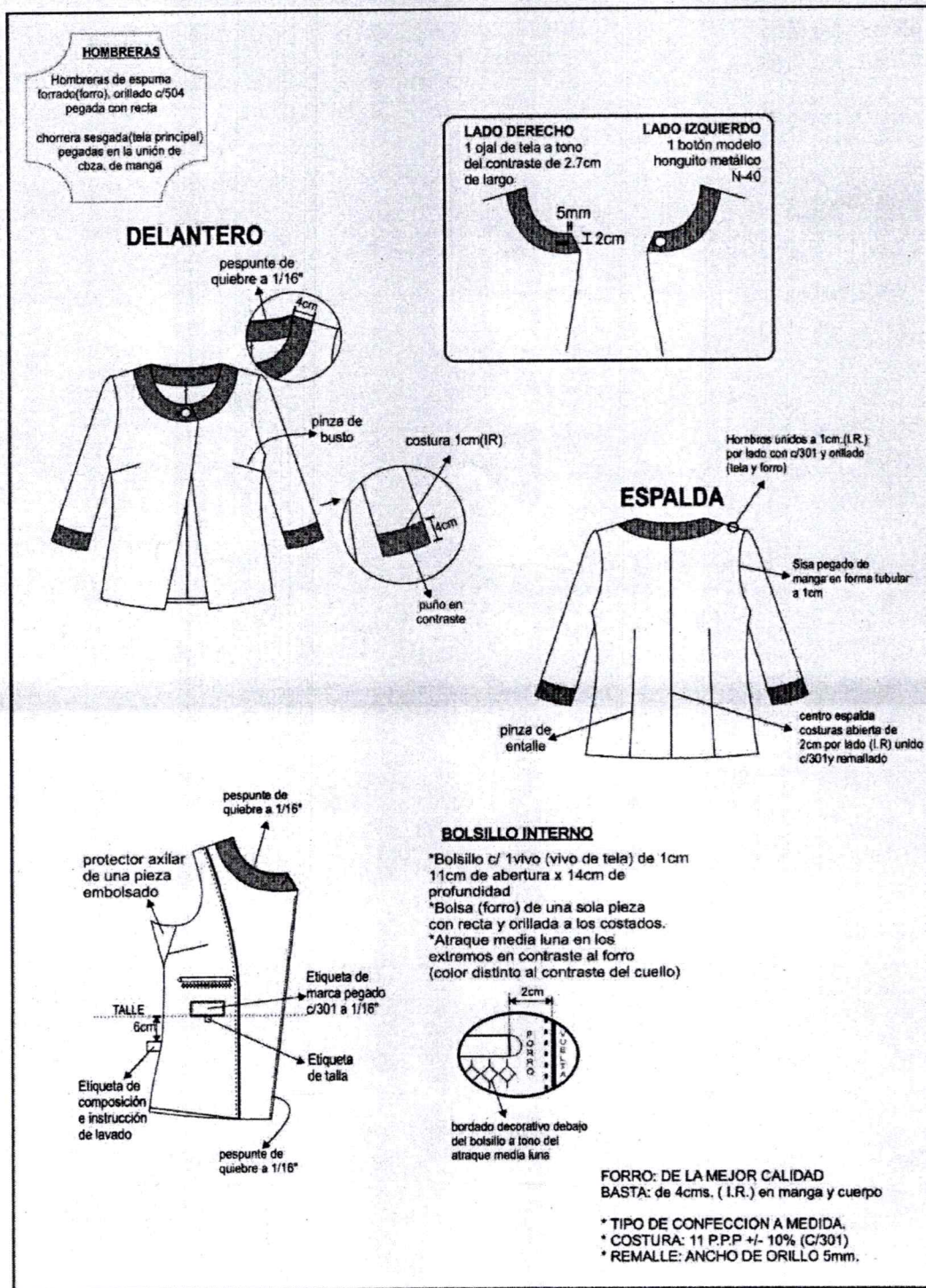
SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL





<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

 **SITRAMUN - SEC**  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL



30

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

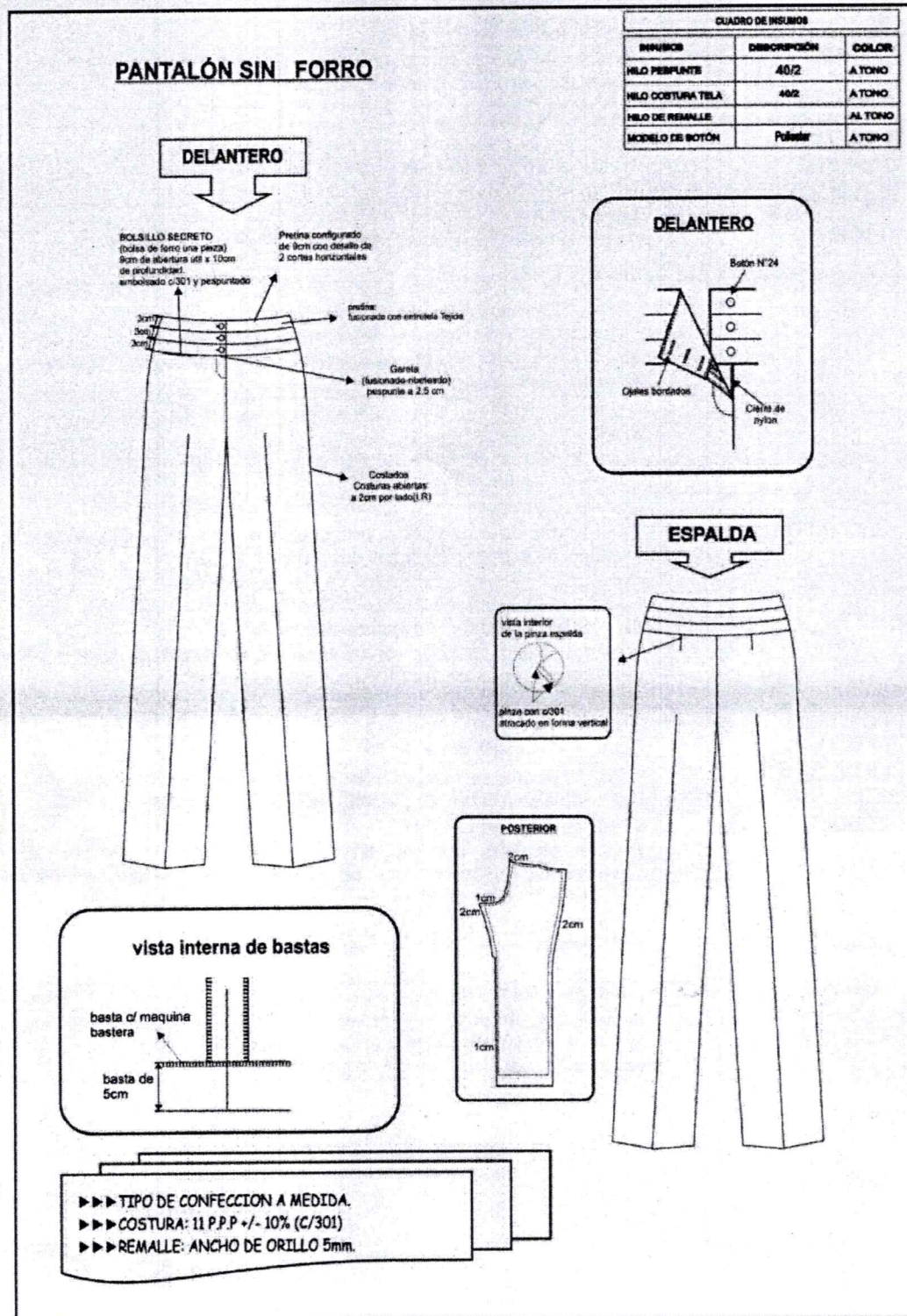


**PANTALÓN SIN FORRO:**

<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Configurada de 9cm de alto, con dos cortes horizontales, según diseño. Fusionado con entreteja tejida fusionable.
<b>DELANTERO</b>	De 2 piezas cortados al hilo En la parte central superior lleva cierre nylon a tono de la prenda. Gareta fusionada y ribeteada. gareton fusionado y embolsado.
<b>POSTERIOR</b>	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según grafico
<b>CIERRE</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOLSILLO SECRETO</b>	Secreto de tela de forro, ubicado al lado derecho prenda puesta, bajo pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad. La bolsa de una sola pieza de tela de forro, embolsado c/301 y respuntado c/301. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BOTONES</b>	3 botones N°24 al tono en la pretina, más 1 botón de repuesto en el interior.
<b>OJAL</b>	Lleva 3 ojales horizontales, bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
<b>ENSANCHES</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
<b>HILOS</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETEJA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/- 5gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de talla insertado en el garetón. Etiqueta de marca del confeccionista e instrucciones de cuidado, lavado y uso sobrepuestas, colocado al pie de la pretina
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

SITRAMUN - SEC  
Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL





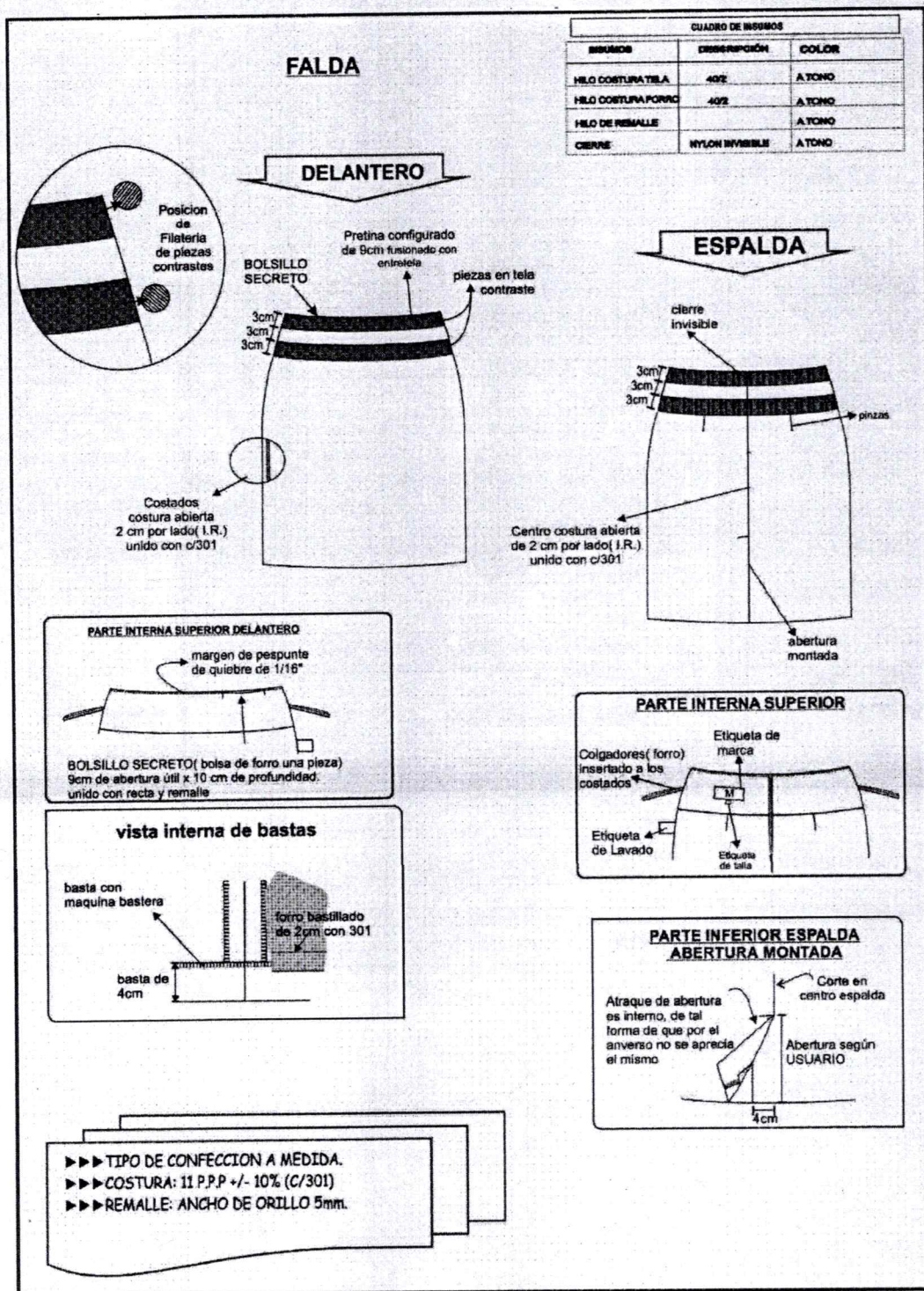


**FALDA C/FORRO:**

<b>MODELO</b>	Configurada, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCION</b>	A sobre medida según usuaria
<b>PRETINA</b>	Anatómica de 9cm de alto, de 3 piezas (2 en tela contraste y 1 pieza en tela principal), según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
<b>DELANTERO</b>	De 1 pieza cortadas la hilo.
<b>ESPALDA</b>	De 2 piezas cortadas al hilo, Lleva 2 pinzas de entalle, 1 a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre nylon invisible y en la parte inferior una abertura montada.
<b>CIERRE</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado, material 100% poliéster, De tafeta labrada con diseño, de la mejor calidad. Color en armonía a la tela principal.
<b>BOLSILLO</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en superior derecho de la pretina (prenda puesta). Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (con atraque en los extremos del bolsillo solo en pretina interna). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR).
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/- 5gr, fusionados en maquina fusionadora para pretina
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

SITRAMUN - SEC  
SEBASTIAN AMAYA ANTON  
TARIO GENERAL







**BLUSA MANGA LARGA**

<b>MODELO</b>	Blusa con cuello de acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Cuello exterior: De 02 piezas Cuello interior : de 01 pieza embolsado c/301 y pespunte de quiebre de 1/16"  Pie de cuello: de 02 piezas de la misma tela principal, fusionado con entretela tejida tricotex, embolsado c/301 y pespunteado a 1/16" Pegar a cuerpo con 301. El cuello debe ser simétrico.
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 corte ingles que empieza en el hombro y terminan en el ruedo a cada lado, unido a 1cm (IR). Lleva pespunte hilván (10ppp – hilo 20/2 a tono). La pechera de 3cm ancho, con un pespunte a 1/6" hilo 40/2 a tono.
<b>ESPALDA</b>	Tendrá 1 corte ingles a cada lado que comienza en hombro y termina en el ruedo. Lleva pespunte hilván (10ppp – hilo 20/2 a tono).
<b>MANGA</b>	Larga con botamanga según diseño. Botamanga asimétrica consta de una capa externa, de 3 piezas y capa interna de una pieza, según diseño. Pegar manga a cuerpo con recta en forma tubular y orillar.
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301. Unir hombros c/301 a 1cm(IR), costura abierta
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR), en cortes delantero y espalda 1cm(IR).
<b>BOTONES</b>	6 botones en el delantero N°18 al tono, 2 para el cuello N°16 a tono, 1 para cada botamanga N°16. Más 1 botón de repuesto en el interior de cada tamaño
<b>OJALES</b>	6 ojales de 1.7cm de largo en el delantero, 1ojal en cada punta del cuello de 1.6cm de largo y 1 ojal en cada botamanga de 1.6cm de largo, hechos en máquina ojaladora, según diseño.
<b>HILO</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y botamanga. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

SITRAMUN - SEC  
 SECRETARÍA AMAYA ANTON  
 ARIO



**BLUSA MANGA LARGA**

**DELANTERO**

Hombros de espuma blanca liviana, forrada en tela y remallada, pegado c/301 (recta)

6cm  
3cm  
2.5cm

Cuello fusionado con entretela tejido tricolox amarras caca

boton N-16 funcional y ojal bordado funcional de 1.6cm de largo

Etiqueta de Marca (centrado) y debajo colocar la etiqueta de talla

Corte ingles unido a 1cm (IR) costuras tumbadas. Lleva pespunte hilván (10ppp - hilo 20/2 al tono)

Botamanga de 3 piezas unido c/301 a 7mm. Costuras abiertas

boton N-16 funcional y ojal bordado funcional de 1.6cm de largo

Botamanga unido a manga a 1cm y orillado.

Basta: pespuntado a 8mm

Pespunte a 1/16"

Pespunte de quiebre a 1/16"

Unión de botamanga a manga

**ESPALDA**

Hombros unidos a 1cm (I.R.) por lado con c/301 y orillado (costura abierta)

Corte ingles unido a 1cm (IR) costuras tumbadas. Lleva pespunte hilván (10ppp - hilo 20/2 al tono)

Costados 2 cm (IR) costuras abiertas

**CUADRO DE INSUMOS**

INSUMOS	DESCRIPCION	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	ATONO
HILO COSTURA TELA	40/2	ATONO
HILO DE REMALLE		ATONO
MODELO DE BOTÓN	POLIÉSTER	AL TONO

**Pechera derecho prendas puesta**

cm

3cm.

margen de pespuente de a 1/16"

**Pechera izquierdo prendas puesta**

3cm.

**Vista Interna**

botón de respuesto N-16

botón de respuesto N-16

Etiqueta de lavado

10 cm

delantero

espalda

**ENTRETELA DE LA MEJOR CALIDAD**

►►► TIPO DE CONFECCIÓN A MEDIDA.

►►► COSTURA: 11 P.P.P +/- 10%

►►► REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.



SITRAMUN - SEC

Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

36

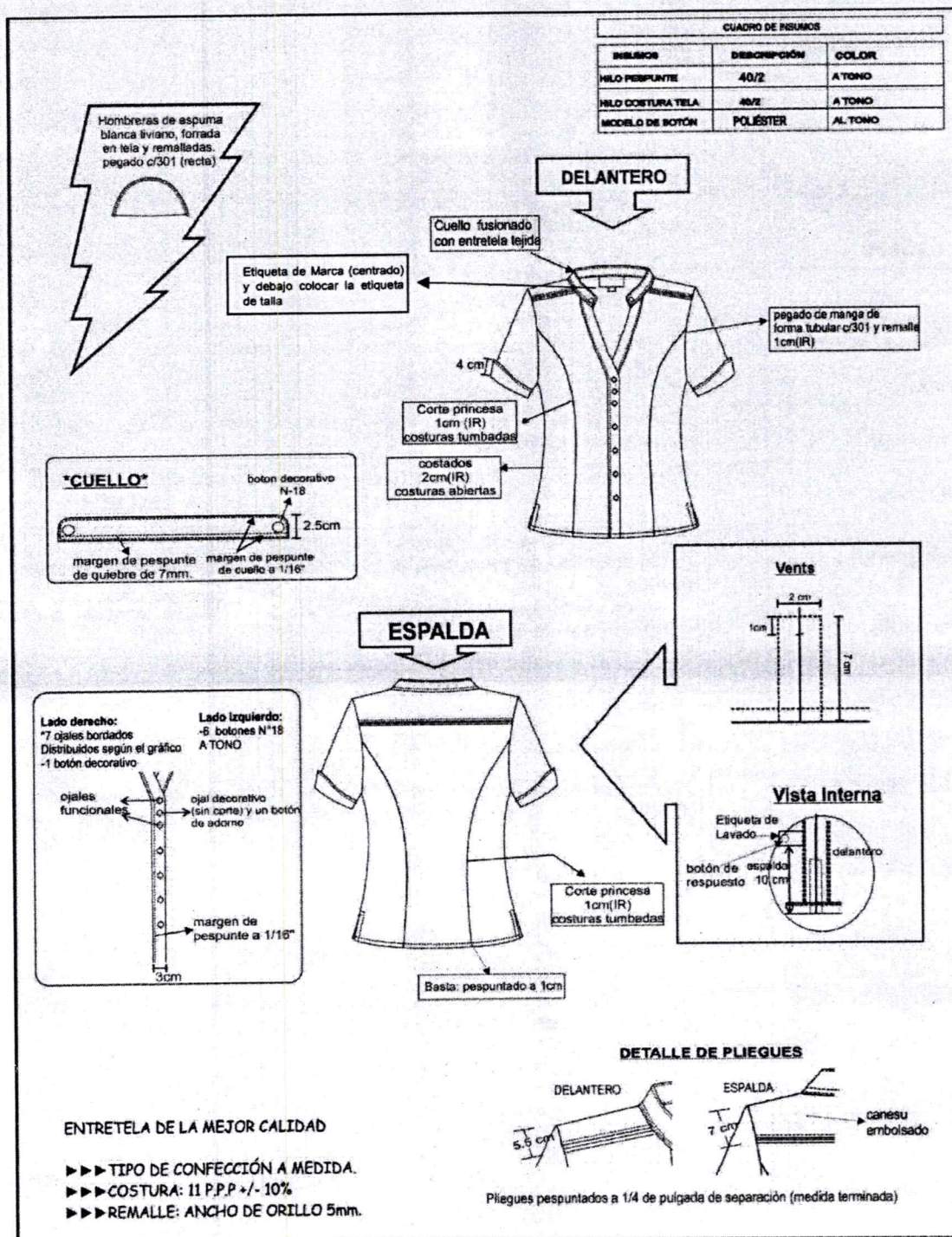


**BLUSA MANGA CORTA**

<b>MODELO:</b>	Blusa cuello nerú de acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria
<b>CUELLO</b>	Tiene 2 piezas. Cuello nerú fusionado con entretela tejida, lleva margen de pespunte de 1/16" en todo el contorno, según diseño. Pegar a cuerpo con costura recta c/301 y pespunte de 1/16". El cuello debe ser simétrico.
<b>DELANTERO</b>	1 corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo unido c/301 a 1cm (IR).
<b>CANESÚ</b>	Canesú de 2 piezas, unido al delantero con 1cm de costura y la espalda con 1cm de costura embolsado sin remalle. Lleva pliegues pespuntados a 1/4" y con separación de 1/4" entre ellas, 3 pliegues en el delantero y 3 pliegues en la espalda, según gráfico
<b>ESPALDA</b>	1 corte princesa a cada lado que nace en sisa y termina en ruedo unido c/301 a 1cm (IR).
<b>MANGA</b>	Manga Corta, botamanga asimétrica con pespunte de 1/16" según diseño.
<b>HOMBROS</b>	Con hombreras de espuma liviano, forrada de la misma tela principal y remalladas, pegadas c/ 301.
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en cortes princesas (delantero y espalda) de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
<b>BOTONES</b>	N°18 al tono de la tela principal 6 botones en el delantero izquierdo, 1 botón en el delantero derecho, más un botón de repuesto ubicado en la etiqueta de lavado
<b>OJALES</b>	7 ojales verticales en el delantero derecho, hechos en máquina ojaladora (segundo ojal sin abrir).
<b>HILO:</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, para la pechera, cuello y botamanga. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso. Según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La muestra será presentada en talla M. La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.).

SITRAMUN - SEC  
SEBASTIAN AMAYA ANTON  
TARIO GENERAL





SITRAMUN - SEC

Ing. SEBASTIAN AMAYA ANTON  
SECRETARIO GENERAL

38



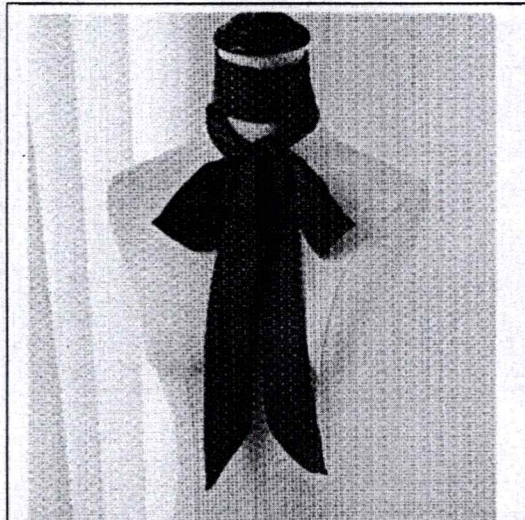


IMAGEN REFERENCIAL DE CORBATIN: Cinta de satén para el cuello con estampado de largo seda, bandana Lisa para el pelo. Color referencial.

SITRAMUN - SEC  
SEBASTIAN AMAYA ANTON  
TARIO GENERAL



## CAPÍTULO IV FACTOR DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación es el precio.

Para determinar la oferta con el menor precio y el orden de prelación de los postores, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN ÚNICO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el menor precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 2</b>).</p>	La evaluación consiste en establecer el orden de prelación de los postores considerando en el primer lugar a quien oferte el menor monto y así sucesivamente.

### **Advertencia**

*Para proceder a la evaluación de la oferta económica se debe contar con al menos dos ofertas que cumplan los requisitos de calificación, de acuerdo con el numeral 98.1 del artículo 98 del Reglamento.*





**Importante para la entidad contratante**

*La proforma del contrato se utiliza siempre que en las bases no se indique que el contrato se perfecciona con orden de compra o de servicio, según el artículo 87 del Reglamento.*

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

**CAPÍTULO V**

**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante para la entidad contratante**

*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 ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**  
Con fecha [...], el oficial de compra adjudicó la buena pro de la **COMPARACIÓN DE OFERTAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**  
El presente contrato tiene por objeto ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**  
El monto total del presente contrato asciende a la suma de **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO EN NÚMEROS Y LETRAS]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo total del **[CONSIGNAR BIEN O SERVICIO QUE SEA OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 del servicio materia del presente contrato.





#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de **[CONSIGNAR SI SE TRATA DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN O LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO, SEGÚN CORRESPONDA]**, 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 **[CONSIGNAR SI SE TRATA BIENES O SERVICIOS]**, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

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

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

##### **CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

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

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

##### **CLÁUSULA [...]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI CORRESPONDE DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]**.

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





**Importante para la entidad contratante**

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>9</sup>**

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

**Importante para la entidad contratante**

En el caso de bienes, consignar lo siguiente:

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

En el caso de servicios, consignar lo siguiente:

La 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 conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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

<sup>9</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.





De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>10</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los **[CONSIGNAR BIENES O SERVICIOS, SEGÚN CORRESPONDA]** manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE **[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA: i) NO EFECTÚA LA RECEPCIÓN O NO OTORGA LA CONFORMIDAD, O ii) NO OTORGA LA CONFORMIDAD]**, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 el artículo 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

<sup>10</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

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

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

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 PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>11</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>12</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>13</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>14</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069, General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.





**Importante para la entidad contratante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONVENIO ARBITRAL**

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

**Advertencia**

- La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.
- Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.
- El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) 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 Pladipoc:

**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 (5) 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 [...] el [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

## FORMATO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Invitación a presentar oferta						
1	Número y fecha del informe <sup>16</sup>	Número				
		Fecha				
2	Datos de la entidad contratante	Nombre de la entidad contratante				
		RUC				
		Dirección				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Persona de contacto				
3	Datos del proveedor	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		Dirección / Domicilio Legal				
		Teléfono(s)				
		Correo electrónico				
		Representante Legal o persona de contacto				
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes		Servicios	
		Descripción del objeto de la contratación				
		Se adjunta	Especificaciones técnicas		Términos de referencia	
5	<b>Información complementaria</b>					
	Se adjunta el formato de oferta y declaración jurada del proveedor (ANEXO N° 2), para dar respuesta a este documento.					
6						
Nombre, firma y sello del oficial de compra						

**Advertencia**

*La invitación a presentar ofertas debe estar acompañada de las Bases del procedimiento de selección.*

<sup>16</sup> De acuerdo al artículo 97 del Reglamento, para aplicar el procedimiento de selección de comparación de precios, la dependencia encargada de las contrataciones elabora un informe que sustente el cumplimiento de las condiciones para utilizar dicho procedimiento de selección.





ANEXO N° 2

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR

Oferta y declaración jurada del proveedor			
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>			
1	1.1	Descripción del objeto de la contratación	[LA ENTIDAD CONTRANTE COMPLETA ESTE RUBRO]
	1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Sí cumple
			No cumple
	1.3	OFERTA ECONÓMICA (Monto total ofertado <sup>17</sup> )	
1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso		
<b>Datos del Proveedor</b>			
2	Nombre, Denominación o Razón Social:		
	Domicilio Legal:		
	RUC:	Teléfono(s):	
	MYPE <sup>18</sup>	SI	NO
	Correo electrónico:		
<b>Declaración Jurada del Proveedor</b>			
3	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 LO SIGUIENTE:		
	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, 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 presente procedimiento de selección.		
v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.			

<sup>17</sup> Este monto no puede ser mayor a la cuantía de la contratación.

<sup>18</sup> Esta información es 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 tiene en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 81 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.



	<p>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, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato, las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.</p>
4	
<b>Nombre, firma y sello del proveedor</b>	

**Advertencia**

- La entidad contratante describe el objeto de la contratación. Toda la información restante es completada por el proveedor.
- El texto de la declaración jurada no puede ser modificado. En caso contrario, la oferta queda descalificada.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.





## ANEXO N° 2

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR  
(APLICA PARA CONSORCIO)**

Oferta y declaración jurada del proveedor				
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>				
1	1.1	Descripción del objeto de la contratación	[LA ENTIDAD CONTRANTE COMPLETA ESTE RUBRO]	
	1.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	<div>Sí cumple</div> <div>No cumple</div>	
	1.3	Monto total ofertado		
	1.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso		
<b>Datos del Consorcio (Completar tantos recuadros como integrantes del consorcio)</b>				
2	Datos del consorciado 1			
	Nombre, Denominación o Razón Social:			
	Domicilio Legal:			
	RUC:	Teléfono(s):		
	MYPE	SI	NO	
	Correo electrónico:			
	Datos del consorciado 2			
	Nombre, Denominación o Razón Social:			
	Domicilio Legal:			
	RUC:	Teléfono(s) :		
	MYPE	SI	NO	
	Correo electrónico:			
	<b>Declaración Jurada del Proveedor</b>			
	3	El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio <b>[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]</b> , identificado con <b>[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b> N° <b>[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]</b> , DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		
		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, 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, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.				
vii. Que doy mi expresa autorización para que la entidad contratante me notifique a través del correo electrónico que consta en este formato las comunicaciones que deriven del procedimiento de selección y hasta la firma del contrato.				
4	Nombre, firma y sello del representante común del Consorcio			



ANEXO N° 3

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>19</sup>

Señor  
OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

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

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>20</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>21</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>22</sup>.

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

<sup>19</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>20</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sus normas modificatorias.

<sup>21</sup> **Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

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

<sup>22</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

(...)

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.





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

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

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

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>23</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20 ( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>24</sup>.

Firma

N° de DNI:

<sup>23</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobada por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

**"Artículo 92. Culminación de la fase de selección:** La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91".

<sup>24</sup> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

**"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° 4

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señor

OFICIAL DE COMPRA

## COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

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

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 mediante 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 notifican todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** **[ % ]<sup>25</sup>**

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del consorciado

o de su representante legal  
Tipo y N° de documento de identidad

Consortiado 2

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





Nombres, apellidos y firma del consorciado  
o de su representante legal

Tipo y N° de documento de identidad

#### 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 servicios, los dos años son consecutivos.*

#### ANEXO N° 5<sup>28</sup>

#### DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señor  
**OFICIAL DE COMPRA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1**  
Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>29</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>30</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del 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 del 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 [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<sup>31</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente**

<sup>28</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>29</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>30</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 6

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

Señor

OFICIAL DE COMPRA

## COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Advertencia**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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.*



ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO DURANTE LA  
EJECUCIÓN CONTRACTUAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor  
OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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





ANEXO N° 8

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>32</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señor  
OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

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

[RELLENAR 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

<sup>32</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.



## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

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

Señor  
OFICIAL DE COMPRA

## COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes<sup>33</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>34</sup> de conformidad con el inciso 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 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<sup>35</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

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

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

<sup>35</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





Señor  
OFICIAL DE COMPRA

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1

Presente -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO / OC / OS O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

- 36 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 37 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 período.
- 38 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 39 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 / Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 40 Consignar en la moneda establecida en las bases.



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO)

Señor  
OFICIAL DE COMPRA

COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Advertencia**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones 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° 12<sup>41</sup>

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

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

Señor

**OFICIAL DE COMPRA****COMPARACIÓN DE PRECIOS N° 04-2025-MPS/DEC-1**

Presente.-

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

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

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

<sup>41</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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