

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO PARA PERSONAL DE EGEMSA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*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.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. 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.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *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 deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. 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 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción 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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

|                     |   |
|---------------------|---|
| Nombre              | Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.-<br>EGEMSA.                      |
| RUC N°              | 20218339167   |
| Domicilio legal     | Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia –<br>Departamento del Cusco |
| Teléfono:           | 084-600098  |
| Correo electrónico: | logistica@egemsa.com.pe   |

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de Uniformes de Trabajo para personal de EGEMSA, de acuerdo al siguiente detalle:

| ITEM | DESCRIPCION                                     | CANTIDAD   |
|------|---|------------|
| 1    | UNIFORMES PARA<br>PERSONAL MASCULINO-<br>TELA A | 82         |
|      | UNIFORMES PARA<br>PERSONAL MASCULINO-<br>TELA B | 82         |
|      | <b>TOTAL ITEM 1</b>                             | <b>164</b> |
| ITEM | DESCRIPCION                                     | CANTIDAD   |
| 2    | SACONES DE VESTIR<br>PERSONAL MASCULINO         | 82         |
|      | <b>TOTAL ITEM 2</b>                             | <b>82</b>  |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 en fecha 20 de julio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No Aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No existe posibilidad de distribuir la buena pro por ítem, por tratarse de una adquisición indivisible



para la entidad; sin embargo, cada ítem es independiente.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de

Ítem 1 : 75 días calendario

Ítem 2: 75 días calendario

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe). Las bases se recabarán en EGEMSA Av. Sucre N° 491 – Santiago – Cusco.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley que aprueba el endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF..
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento D.S. N° 005-2012-TR, R.M N° 111-2013-MEM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- D.S. N° 029-94-EM “Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR. y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y modificatorias de ser el caso (plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo).
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado 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, 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 es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Copia del certificado de garantía de cada tipo de tela, indicando las características

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

requeridas, de ser participante para el ítem N° 1.

- f) Copia del certificado de garantía de la tela, indicando las características requeridas, de ser participante para el ítem N° 2.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- h) Promesa de consorcio con 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° 5)**
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 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 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

N ° de Cuenta : 420-0002569655  
Banco : Interbank  
N° CCI<sup>6</sup> : 003-420-000002569655-70

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad 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).*

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Una (01) muestra de confección del terno (saco y pantalón) para caballero, de características iguales o similares al solicitado.(Item 1)
- j) Adicionalmente deberá alcanzar las muestras de tela de diseño de casimir ofertadas. (Item 1)
- k) Una (01) muestra de confección del sacón para caballero, de características iguales o similares al solicitado.(Item 2)
- l) Adicionalmente deberá alcanzar las muestras de tela ofertadas (pañó) (Item 2)

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

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

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

*denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, por cada ítem.

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

- Recepción de los bienes por el responsable de Almacén Central de EGEMSA, ubicado en Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco.
- Informe del funcionario responsable del Jefe del Departamento de Gestión Humana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Avenida Sucre N° 491, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ITEM 1 : ADQUISICIÓN DE TERNOS DE VESTIR PARA PERSONAL MASCULINO.

##### 1. Denominación de la contratación

“Adquisición de ternos de vestir para personal masculino”.

##### 2. Vinculación al POI

“Fortalecer la gestión de talento humano y organizacional”.

##### 3. Finalidad pública

“Contar con los uniformes de trabajo de acuerdo a convenios establecidos”.

##### 4. Antecedentes

La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. EGEMSA provee todos los años de uniformes de trabajo de uso diario a los colaboradores, de acuerdo a convenios establecidos.

##### 5. Objetivos de la contratación

OBJETIVO GENERAL. – Adquirir ropa de trabajo para los colaboradores de EGEMSA.

OBJETIVO ESPECÍFICO. – Proveer de uniformes de trabajo (saco y pantalón) de uso diario a los colaboradores de sexo masculino de EGEMSA.

##### 6. Características y condiciones de los bienes a contratar.

Suministro de tela y confección de uniforme de caballeros estilo sastre varón de casimir 100% lana con diseño y/o lanilla con diseño, confeccionado a medida consistente en saco clásico de 02 o 03 botones y pantalón

##### 7. Descripción y cantidad de los bienes

El proveedor suministrara un Casimir 100% lana, denominado TELA “A” y Casimir 100% Lana, denominado TELA “B”, los cuales serán escogidos de los catálogos vigentes y de temporada presentados por el proveedor para la confección de uniformes (saco y pantalón) para personal masculino de la siguiente manera:

| TIPO DE TELA              | TOTAL PERSONAL MASCULINO |
|---------------------------|--------------------------|
| UNIFORME TELA "A"         | 82                       |
| UNIFORME TELA "B"         | 82                       |
| <b>TOTAL DE UNIFORMES</b> | <b>164</b>               |

Los colores a considerar para la confección de los uniformes de caballeros serán los siguientes:

- UNIFORME TELA “A” GAMA DE COLOR TONO GRIS DISEÑO
- UNIFORME TELA “B” GAMA DE COLOR TONO AZUL DISEÑO

La contratación de los ternos deberá ser suministrada por un solo contratista, debido a las condiciones de la contratación y a la disponibilidad de los trabajadores para la toma de medidas. Los ternos deben ser nuevos, sin uso, confeccionados a la medida de cada colaborador desde cero. Las medidas deben ser tomadas por el postor ganador de la buena pro, a cada uno de los colaboradores para el entallado perfecto de los ternos.

#### **Características técnicas**

Todos los materiales de confección deberán de ser de primera calidad y cumplir con lo solicitado en los presentes requerimientos técnicos mínimos de las presentes especificaciones técnicas. Asimismo, las telas a continuación especificadas son referenciales ya que los proveedores podrán presentar sus propuestas con telas de características iguales o superiores.

#### **TIPO DE TELA “A”**

|                     |   |                             |
|---------------------|---|-----------------------------|
| TIPO DE TEJIDO      | : | CASIMIR DISEÑO              |
| DESCRIPCIÓN         | : | CASIMIR EN TONO GRIS DISEÑO |
| COMPOSICIÓN         | : | 100% LANA (EXCEPTO FILETES) |
| ANCHO ENTRE ORILLOS | : | 148 CMS Mínimo              |
| PESO GRMS/LINEAL    | : | 425 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)  |
| PESO GRMS/M2        | : | 276 ± 6%                    |
| ARMADURA            | : | DISEÑO                      |

#### **TITULO DEL HILADO**

|          |   |                                |
|----------|---|--------------------------------|
| URDIMBRE | : | Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES) |
| TRAMA    | : | Nm 2/43 ± 5%                   |

#### **DENSIDAD (N° DE HILO/CM)**

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| URDIMBRE | : | 28.0 ± 3 |
| TRAMA    | : | 25.0 ± 3 |

#### **ESTABILIDAD DIMENSIONAL**

|          |   |              |
|----------|---|--------------|
| URDIMBRE | : | -1.5% MÁXIMO |
| TRAMA    | : | -1.0% MÁXIMO |

#### **SOLIDEZ DE COLOR**

|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| A LA LUZ          | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL SUDOR ACIDO    | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL SUDOR ALCALINO | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL FROTE SECO     | : | 4.0 MÍNIMO |
| AL FROTE HÚMEDO   | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL LAVADO EN SECO | : | 4.0 MÍNIMO |
| ACABADO           | : | DECATIZADO |

#### **TIPO DE TELA “B”**

|                     |   |                              |
|---------------------|---|------------------------------|
| TIPO DE TEJIDO      | : | CASIMIR DISEÑO               |
| DESCRIPCIÓN         | : | CASIMIR EN TONO AZUL DISEÑO  |
| COMPOSICIÓN         | : | 100 % LANA (EXCEPTO FILETES) |
| ANCHO ENTRE ORILLOS | : | 148 CMS Mínimo               |
| PESO GRMS/LINEAL    | : | 425 ± 6% (INCLUYE ORILLOS)   |
| PESO GRMS/M2        | : | 275 ± 6%                     |
| ARMADURA            | : | DISEÑO                       |

#### **TITULO DEL HILADO**

|          |   |                                |
|----------|---|--------------------------------|
| URDIMBRE | : | Nm 2/43 ± 5% (EXCEPTO FILETES) |
| TRAMA    | : | Nm 2/43 ± 5%                   |

#### **DENSIDAD (N° DE HILO/CM)**

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| URDIMBRE | : | 28.0 ± 3 |
| TRAMA    | : | 25.0 ± 3 |

#### **ESTABILIDAD DIMENSIONAL**



|          |   |              |
|----------|---|--------------|
| URDIMBRE | : | -1.5% MÁXIMO |
| TRAMA    | : | -1.0% MÁXIMO |

**SOLIDEZ DE COLOR**

|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| A LA LUZ          | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL SUDOR ACIDO    | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL SUDOR ALCALINO | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL FROTE SECO     | : | 4.0 MÍNIMO |
| AL FROTE HÚMEDO   | : | 3.5 MÍNIMO |
| AL LAVADO EN SECO | : | 4.0 MÍNIMO |
| ACABADO           | : | DECATIZADO |

El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA de cada tipo de tela, indicando las características requeridas.

**CONFECCION DEL UNIFORME**

Confección de uniforme de caballeros saco clásico de 02 o 03 botones con aberturas laterales, casimir 100% lana, confeccionado a medida consistente en saco y pantalón de las siguientes características.

**SACO**

**CUELLO**

- Armado en dos piezas.
- Superior fusionado con entretela tejida fusionable.
- En los extremos es embolsado con costura recta a 3/8".
- El cuello debe ser simétrico, al centro lleva una presilla para colgador de 4 cm.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)**

- Con pinza centrada.
- En la parte superior llevara un bolsillo cartera de un promedio de 11 cm (a proporción de la medida del pecho) de largo por 2.5 cm. de alto.
- En la parte central debe llevar 02 o 3 ojales bordados tipo ojo de chanco de 2.5 cm. con atraque vertical. Los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1 cm por lado y abertura de 15 cm (a proporción de la medida del terno), además llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de tafeta, la medida de esta tapa es de 4.5 cm de alto incluyendo el vivo con 15 cm (a proporción de la medida del terno) de largo.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA)**

El delantero interior con vuelta forro de tafeta labrado, Lleva 3 bolsillos:

- Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela o tafeta de 1 cm por lado, con abertura de 14 cm (a proporción de la medida del terno), además lleva una presilla de tafeta y 1 botón de tamaño 24 centrado.
- Porta lapicero: tipo ojal con vivos de tela de 1 cm por lado, con abertura de 4 cm.
- Cigarrera: tipo ojal con vivos de tela de 1 cm por lado, con abertura de 12 (a proporción de la medida del terno).
- Protector axilar de doble forro ribeteado.
- Con pinza centrada, la parte central llevara 02 o 03 botones de tamaño 32 ubicados simétricamente uno debajo del otro. En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 1 cm por lado y abertura de 15 cm (a proporción de la medida del terno), además



llevará una tapa conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es de tafeta, la medida de esta tapa es de 4.5 cm de alto incluyendo o no el vivo con 15 cm (a proporción de la medida del terno) de largo.

#### **DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA)**

El delantero interior con forro de tafeta labrado lleva 1 bolsillo:

- Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela de 1/4" por lado, con abertura de 5 1/8" con atraque sastre en los extremos, además lleva una tapa triangular de tafeta y 1 ojalillo tipo flecha de tafeta y 1 botón de 24 líneas centrado para mayor seguridad; adicionalmente se colocarán los botones de repuesto botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.
- Superior-Porta documentos: tipo ojal con vivos de tela o tafeta de 1 cm por lado o en total, con abertura de 14 cm (a proporción de la medida del terno), además lleva una presilla de tafeta y 1 botón de tamaño 24 centrado
- Protector axilar de doble forro ribeteado o embolsado.

#### **VUELTA**

Vuelta con media luna tipo pistola, se unen con el delantero con costura recta a 1 cm.

#### **SOLAPA**

En el interior serán fusionadas con entretela no tejida fusionable. En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 1 ojal bordado simple de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 0.75" con atraque vertical.

#### **COSTADILLO O BAJERA**

Será unido al delantero y a la espalda, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida fusionable en la sisa y basta. Tela y forro serán unidos con costura recta, con ensanche de 3 – 4 cm. por lado.

#### **ESPALDA**

La espalda tendrá corte anatómico en el centro, tela y forro serán unidos con costura recta con ensanche de 2 cm. por lado.

En la parte central de la espalda el forro llevará fuelle de 2 cm de profundidad. Sin abertura  
Para reforzar la espalda llevará por la parte interna entretela no tejida fusionable, en la línea de hombros, escote y basta.

#### **MANGAS**

Parte inferior, llevará 4 ojales bordados (sin corte) de 1" de largo con atraque, con sus respectivos botones de tamaño 24.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura, la cual tendrá una basta de 6 cm, la cual será reforzada por la parte interior con entretela no tejida fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevara hombreras anatómicas Prefabricadas forrados de tafeta una a cada lado, y llevaran chorrera y sesgo (popelina 50% pol y 50% algodón o popelina 100% poliéster de buena calidad) para un mejor armado de la manga.

La manga mayor (posterior) estará unida con costura recta con ensanche de 2 cm por lado, la manga menor (delantera) estará unida con costura recta con ensanche de 1 cm por lado.

#### **FORRO**

Material de tafeta, 100% poliéster de 60 gr. para el cuerpo y la manga

#### **AVIOS:**

- 11 botones de poliéster de tamaño 24 al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- 3 botones de poliéster de tamaño 32 al tono de la tela, incluido el de repuesto.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster
- Etiqueta de marca,
- Colgador,
- Composición, procedencia e instrucción de lavado.

#### **PRESENTACIÓN DEL SACO**

La prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna (costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado, defecto de fusionado).

Serán presentados en su colgador plástico y su respectiva porta terno.

#### **PANTALÓN CON 2 PLIEGUES PARA CABALLERO**

##### **PRETINA:**

Ancho de 4 cm. acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho.

Lleva entre tela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta de una cinta de 5 cm. de ancho de entretela no tejida con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina antideslizante

El forro de la pretina será de popelina bolsillero de 50% algodón y 50% poliéster o popelina 100% poliéster de buena calidad, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Para dar mayor seguridad, la prenda llevara un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo llevará un botón de tamaño 24 al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón.

Exteriormente llevará presillas o pasadores de correa compartidas.

##### **PRESILLAS O PASADORES DE CORREA:**

Llevará 7 presillas de 1 cm. de ancho por 5 cm. de largo, las cuales llevaran atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas estarán distribuidas 2 en el delantero, 2 en los laterales y 3 en la parte posterior.

##### **BOLSILLO SECRETA:**

Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm. de abertura útil como mínimo y proporcional a la contextura del personal por 10 cm. de profundidad.

El bolsillo llevará atraque vertical de 1 cm. a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta a 1 cm., con pespunte interno, embolsado con costura recta.

#### **DELANTERO:**

Con dos pliegues tumbados hacia los costados, con una separación entre pliegues de acuerdo a la contextura del trabajador y dos bolsillos sesgados uno a cada lado del delantero.

#### **BOLSILLOS DELANTEROS:**

Sesgados, con abertura de 17 cm. como mínimo y proporcional a la contextura del personal, pespuntados a 1/16". Colocar atraque horizontal de 0.5 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

#### **VUELTA DE BOLSILLOS DELANTEROS:**

Pegada al forro con pespunte de 1/16", por el exterior se deja un vivo de 1/16". La vuelta del bolsillo llevara el orillo con la marca de la tela.

#### **GARETA:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm. y pespuntado a 1/16".

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta de 1/4" de gauge, El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm, en la parte inferior llevara un atraque vertical de 1 cm.

#### **GARETON:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con el forro del garetón con costura recta a 1 cm, unido con el cierre y el delantero con costura recta a 0.8 cm. del orillo. Este lleva un ojal de 2 cm. con corte de 1.5cm.

#### **FUNDILLO PARTE POSTERIOR:**

Con dos bolsillos tipo ojal ubicados a 6 cm de la pretina por las pinzas como mínimo y proporcional a la contextura del personal.

#### **BOLSILLOS FUNDILLOS:**

Tipo ojal, con vivos de tela de 0.5 cm por lado, con abertura de 14 cm proporcional a la contextura del personal. Los dos extremos de los bolsillos llevaran atraques verticales de 1 cm.

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, así como 1 botón de tamaño 24, el cual ira pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

#### **TIRO FUNDILLOS:**

Remallados por separado y unidos con costura recta con ensanche de 2 cm mínimo hasta 4 cm. en la parte superior, terminando con un ensanche de 1.2 a 1.5 cm por lado en la parte inferior.

#### **ENTREPIERNA Y COSTADOS:**

Orillado y unido con costura recta a 2 cm del orillo por la entrepierna y 1 cm del orillo por los costados.

#### **TÉRMINOS GENERALES PARA EL DELANTERO Y FUNDILLO**

En el cruce del delantero y fundillos se colocará un rombo cerrado de popelina, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillera con doble puntada recta.

El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillera. La bolsa del bolsillo secreta será de popelina bolsillera.

Medio Forro delantero desde la pretina a la rodilla.

#### **BASTA:**

Basta de presentación con 7 cm. en el dobléz  
Llevará taquera de la tela en la parte posterior.

#### **FORRO PARA EL BOLSILLO:**

Popelina bolsillera, 50% algodón y 50% poliéster o popelina 100% poliéster de buena calidad

#### **AVIOS:**

Llevará:

- botones de poliéster de tamaño 24 al tono de la tela.
- 1 juego de ganchos de metal.
- 1 cierre de metal de diente dorado.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Cinta con pretina elasticada.
- Refuerzos de pretina.
- Etiqueta de Marca.
- Etiqueta de procedencia e instrucción de lavado.

#### **PRESENTACIÓN DEL PANTALÓN:**

Serán presentados en su colgador plástico.

#### **8. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

#### **9. Sistema de contratación**

Precios unitarios.

## 10. Embalaje y rotulado

### Embalaje:

Cada terno deberá contar con su cobertor o porta terno.

### Rotulado:

Cada terno y/o cobertor deberá contar con el nombre del colaborador.

## 11. Transporte, acondicionamiento, montaje e instalación

El proveedor estará a cargo del transporte, seguros, almacenamiento, y costos que ello demande hasta la entrega de la mercadería en los almacenes de EGEMSA Cusco. El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente:

Dependiendo de la naturaleza de los bienes, el modo del envío, distribución y las condiciones climáticas, podrá establecerse el tipo y condiciones de transporte requerido. En dicho caso debe señalarse el medio de transporte a ser utilizado, las características mínimas de los vehículos de transporte, el personal mínimo que será requerido para la carga y descarga de los bienes, entre otros aspectos.

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados. Asimismo, puede exigirse la adopción de medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

## 12. Seguros

El Contratista a cargo del servicio, deberá contar con las Pólizas obligatorias de Ley e inclusive con aquellas potestativas, que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista.

## 13. Garantía comercial

La garantía comercial será de 01 año, computada desde la conformidad emitida por el Jewfe del Departamento de Gestión Humana e incluirá cualquier tipo de desperfectos que se presenten en las prendas por el uso común y corriente, entre ellos:

- Rotura de las costuras.
- Mala confección.
- Puntadas saltadas, reventadas o descocidas.
- Deslizamiento de costuras.
- Fruncimiento excesivo de las costuras.
- Costuras flojas.

A solicitud directa del colaborador el contratista deberá revisar o subsanar los desperfectos y si los desperfectos son insubsanables deberá entregar unidades nuevas de las prendas.

## 14. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista **deberá tomar necesariamente por lo menos 02 medidas (01 medida inicial, 01 medida/prueba con las prendas)** antes de la entrega de las prendas en la sede de la Entidad, y se deberá contar con sastre en sitio a fin de cumplir adecuadamente con la toma de medidas del saco y pantalón a todo el personal. Se deberán aceptar devoluciones de prendas que evidencien mala confección, tela de calidad diferente a la solicitada y/o propuesta, siendo los ajustes, toma

de prueba y demás costos de responsabilidad del Contratista hasta la conformidad final del suministro.

## **15. Visitas y Muestras**

### **Visitas**

El postor deberá contar con disponibilidad de personal para toma de medidas y pruebas de los uniformes para todo el personal de EGEMSA, la toma de medidas se deberá efectuar en los locales de EGEMSA:

#### **Central Térmica Dolorespata**

Está ubicada en la ciudad del Cusco, ubicado en Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco.

#### **Central Hidroeléctrica Machupichu Km 122**

Está ubicada en el Km 122 de la vía férrea Cusco – Machupicchu del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco.

Vía de acceso terrestre (carretera Cusco - La Convención)

- Distancia en Km y tiempo entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu es de 200 Km. 6 horas de viaje en carro.
- Descripción de la ruta  
Cusco – Cachimayo – Chincheros – Urubamba – Ollantaytambo – Abra de Málaga – Alpamayo – Huyro – Santa María – Santa Teresa – Puente Carrilluchayuc – Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Tipo de carretera (asfaltada y trocha)  
Carretera asfaltada: De Cusco a Santa María (aproximadamente 80% de la ruta).  
Trocha carrozable: De Santa María a Central Hidroeléctrica Machupicchu (40 Km aprox).

Vía de acceso ferroviaria en tren de servicio público, entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

### **Descripción de la ruta:**

Distrito de Ollantaytambo - Central Hidroeléctrica Machupicchu, 5 horas aproximadamente.

### **Muestras**

- Para la firma del contrato, el contratista deberá alcanzar una (01) muestra de confección del terno (saco y pantalón) para caballero, de características iguales o similares al solicitado.
- Adicionalmente deberá alcanzar las muestras de tela de diseño de casimir ofertadas.
- Las muestras se mantendrán en custodia hasta la recepción de los bienes adquiridos a fin de verificar las concordancias correspondientes con las mismas.

## **16. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

### **16.1. Lugar**

Los bienes serán entregados en el almacén de EGEMSA, ubicado en Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco, en horario laborable; en caso de que el día de entrega sea sábado, domingo o feriado, ésta se verificara el primer día hábil siguiente.

### **16.2. Plazo de entrega**

Setenta y cinco (75) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra.

## **17. Requisitos y recursos del proveedor**

### **17.1. De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe contar con **experiencia** en la confección de ternos para personal masculino hasta por un monto acumulado de S/ 300,000.00 (Trescientos mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA y/o SUMINISTRO y/o CONFECCIÓN, DE TERNOS DE VESTIR PARA VARÓN Y/O VENTA y/o, SUMINISTRO y/o CONFECCIÓN DE UNIFORMES DE VESTIR PARA VARÓN DONDE SE ESPECIFIQUE CLARAMENTE QUE ESTA COMPUESTO POR SACO Y PANTALÓN DE VESTIR.

## **18. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **18.1. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### **18.2. Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado por ley.

### **18.3. Confidencialidad**

Los datos recabados respecto al personal de EGEMSA son estrictamente confidenciales, por lo tanto, deben ser mantenidos en estricta confidencialidad y reserva absoluta en su manejo, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

El proveedor coordinará sus actividades con el Departamento de Gestión Humana.

### **18.4. Conformidad de los bienes**

#### **Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La recepción de la totalidad de los bienes estará a cargo del responsable de Almacén Central de EGEMSA.

La conformidad será otorgada por el jefe del Departamento de Gestión Humana.

### **18.5. Forma de pago**

El pago se realizará después de la conformidad otorgada por el jefe del Departamento de Gestión Humana de EGEMSA.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la totalidad de los bienes por el responsable de Almacén Central de EGEMSA.
- Informe del jefe del Departamento de Gestión Humana otorgando la conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de EGEMSA, ubicado en

Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco.

**18.6. Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**19. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. Nº 931**

Con Resolución de Superintendencia Nº 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo Nº 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo Nº 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

**20. Cláusula de sometimiento de auditoría**

EL PROVEEDOR, se obliga a cumplir, y atender los requerimientos de información que, para efectos de AUDITORIA realice EGEMSA, dicha AUDITORIA podrá ser realizada por EGEMSA o por un tercero designado por esta, en tal sentido EL PROVEEDOR se obliga a colaborar y cumplir con los pedidos de información en los plazos que se indique. El incumplimiento de lo indicado en el presente numeral importa la resolución de pleno derecho de la relación contractual y/o comercial entre EGEMSA y el PROVEEDOR, procediéndose en tal caso a la liquidación de los montos adeudados y la comunicación de dicho incumplimiento al OSCE para las sanciones que estime pertinente.

**21. Clausula Anticorrupción**

EL CONTRATISTA 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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



## ITEM 2 : ADQUISICIÓN DE SACONES DE VESTIR PARA PERSONAL MASCULINO

### 1. Denominación de la contratación

“Adquisición de sacones de vestir para personal masculino.

### 2. Vinculación al POI

OEI 11 “Fortalecer la gestión de talento humano y organizacional”.

### 3. Finalidad pública

“Contar con los uniformes de trabajo de acuerdo a convenios establecidos”.

### 4. Antecedentes

La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. EGEMSA provee cada dos años sacones de tela de paño como parte del uniforme de trabajo de uso diario a los colaboradores, de acuerdo a convenios establecidos.

### 5. Objetivos de la contratación

OBJETIVO GENERAL. – Adquirir el uniforme de trabajo para los colaboradores de EGEMSA.

OBJETIVO ESPECÍFICO. – Proveer de sacones al personal de sexo masculino de EGEMSA.

### 6. Características y condiciones de los bienes a contratar.

Suministro de tela y confección de sacones para personal masculino en tela paño, confeccionado a la medida, de acuerdo a las características solicitadas.

### 7. Descripción y cantidad de los bienes

El proveedor suministrará la tela de paño, 100% lana, la cual será escogida del taco de muestras enviada por el proveedor para la confección de 82 sacones distribuidos de la siguiente manera:

|                                    |            |
|------------------------------------|------------|
| Sacones para el personal masculino | 82 sacones |
|------------------------------------|------------|

Se confeccionarán 82 sacones para caballero.

Los colores a considerar para la confección serán los siguientes: GAMA DE COLOR MARRON

La contratación de los sacones deberá ser por el total requerido debido a las condiciones de la contratación y a la disponibilidad de los trabajadores para la toma de medidas, por lo tanto, debe suministrar un solo contratista.

Los sacones deben ser nuevos, sin uso, confeccionados a la medida de cada colaborador desde cero. Las medidas deben ser tomadas por el postor ganador de la buena pro, a cada uno de los colaboradores para el entallado perfecto de los sacones.

#### Características técnicas

Todos los materiales de confección deberán de ser de primera calidad y cumplir con lo solicitado en los requerimientos técnicos mínimos de las presentes especificaciones técnicas. Asimismo, las telas a continuación especificadas son referenciales ya que los proveedores podrán presentar sus propuestas con telas de características iguales o superiores.

#### TIPO DE TELA PARA EL SACON PARA PERSONAL MASCULINO

|                            |   |                              |
|----------------------------|---|------------------------------|
| TIPO DE TEJIDO             | : | PAÑO                         |
| DESCRIPCIÓN                | : | PAÑO COLOR – GAMA DE MARRON  |
| COMPOSICION                | : | 100% LANA                    |
| ANCHO ENTRE ORILLOS        | : | 148 CMS Mínimo               |
| PESO GRMS/LINEAL           | : | 610 +- 5% (incluido orillos) |
| PESO GRMS/M2               | : | 399 +- 5%                    |
| ARMADURA                   | : | SARGA 2/2                    |
| TITULO DE HILADO           |   |                              |
| Urdimbre                   | : | Nm 2/25 +- 5%                |
| Trama                      | : | Nm 2/25 +- 5%                |
| DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) |   |                              |
| Urdimbre                   | : | 21.0 +- 2%                   |
| Trama                      | : | 18.0 +- 2%                   |
| ESTABILIDAD DIMENSIONAL    |   |                              |
| Urdimbre                   | : | -2.5% Máximo                 |
| Trama                      | : | -1.0% Máximo                 |
| SOLIDEZ DE COLOR           |   |                              |
| A LA LUZ Escala de grises  | : | 3.5 Mínimo                   |
| AL SUDOR ACIDO             | : | 3.5 Mínimo                   |
| AL SUDOR ALCALINO          | : | 3.5 Mínimo                   |
| AL FROTE SECO              | : | 4.0 Mínimo                   |
| AL FROTE HUMEDO            | : | 3.5 Mínimo                   |
| AL LAVADO EN SECO          | : | 4.0 Mínimo                   |
| ACABADO                    | : | DECATIZADO                   |

El postor deberá adjuntar en su propuesta técnica una copia del CERTIFICADO DE GARANTÍA de la tela, indicando las características requeridas.

#### MODELO DE CONFECCIÓN DE SACON PARA VARON

|   |  |
|---|--|
| <b>Modelo</b>   | : (Confección a medida)<br>Cuello clásico sport<br>Modelo clásico con 04 botones delanteros. (ver modelo)<br>02 bolsillos con tapas en la parte inferior del sacón (ver modelo)<br>Manga larga de 02 piezas<br>Puños con trabilla de adorno y botón, 01 a cada lado.<br>Color por definir (de acuerdo a las muestras de tela presentadas en el taco) |
| <b>Interior</b>   | : Totalmente forrado en tafeta labrada de la mejor calidad de acuerdo al color de la tela.   |
| <b>Armado</b>   | : Cuello armado con entretela adhesiva, en ambas caras internas.   |
| <b>Delantero</b>  | : Adhesivo fusionado en máquina de alta presión en todo el armado del delantero, hombros, sisas delanteras y posteriores.  |
| <b>Hombros</b>  | : Hombreras de espuma forradas con tafeta.   |
| <b>Costuras</b>   | : De 04cm en las uniones primarias y 02cm en las secundarias totalmente remalladas.  |
| <b>Ojales</b>   | : 04 ojales bordados tipo ojo de chanco en el delantero  |
| <b>Botones</b>  | : 04 botones en el delantero, más 01 botón de repuesto.  |
| <b>Basta</b>  | : 04 cm. en el cuerpo.   |
| <b>Nota - El modelo es referencial, puede variar de acuerdo a catálogos presentados por el proveedor.</b> |  |

#### MODELO REFERENCIAL DE SACO DE VARON



**8. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

**9. Sistema de contratación**

Precios unitarios.

**10. Embalaje y rotulado**

**Embalaje:**

Cada sacón deberá contar con su cobertor o porta terno.

**Rotulado:**

Cada sacón y/o cobertor deberá contar con el nombre del colaborador.

**11. Transporte, acondicionamiento, montaje e instalación**

El proveedor estará a cargo del transporte, seguros, almacenamiento, y costos que ello demande hasta la entrega de la mercadería en los almacenes de EGEMSA Cusco. El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados.

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente:

Dependiendo de la naturaleza de los bienes, el modo del envío, distribución y las condiciones climáticas, podrá establecerse el tipo y condiciones de transporte requerido. En dicho caso debe señalarse el medio de transporte a ser utilizado, las características mínimas de los vehículos de transporte, el personal mínimo que será requerido para la carga y descarga de los bienes, entre otros aspectos.

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados. Asimismo, puede exigirse la adopción de medidas necesarias, tales como contratar seguros,

servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

#### 12. Seguros

El Contratista a cargo del servicio, deberá contar con las Pólizas obligatorias de Ley e inclusive con aquellas potestativas, que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista.

#### 13. Garantía comercial

La garantía comercial será de 01 año, computada desde la conformidad emitida por el jefe del Departamento de Gestión Humana e incluirá cualquier tipo de desperfectos que se presenten en las prendas por el uso común y corriente, entre ellos:

- Rotura de las costuras.
- Mala confección.
- Puntadas saltadas, reventadas o descocidas.
- Deslizamiento de costuras.
- Fruncimiento excesivo de las costuras.
- Costuras flojas.

A solicitud directa del colaborador el contratista deberá revisar o subsanar los desperfectos y si los desperfectos son insubsanables deberá entregar unidades nuevas de las prendas.

#### 14. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista **deberá tomar necesariamente por lo menos 02 medidas (01 medida inicial, 01 medida/prueba con las prendas)** antes de la entrega de las prendas en la sede de la Entidad, y se deberá contar con sastre en sitio a fin de cumplir adecuadamente con la toma de medidas del sacón a todo el personal. Se deberán aceptar devoluciones de prendas que evidencien mala confección, tela de calidad diferente a la solicitada y/o propuesta, siendo los ajustes, toma de prueba y demás costos de responsabilidad del Contratista hasta la conformidad final del suministro.

#### 15. Visitas y Muestras

##### Visitas

El postor deberá contar con disponibilidad de personal para toma de medidas y pruebas de los uniformes para todo el personal de EGEMSA, la toma de medidas se deberá efectuar en los locales de EGEMSA:

##### Central Térmica Dolorespata

Está ubicada en la ciudad del Cusco, ubicado en Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco.

##### Central Hidroeléctrica Machupichu Km 122

Está ubicada en el Km 122 de la vía férrea Cusco – Machupicchu del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco.

Vía de acceso terrestre (carretera Cusco - La Convención)

- Distancia en Km y tiempo entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu es de 200 Km. 6 horas de viaje en carro.
- Descripción de la ruta  
Cusco – Cachimayo – Chincheros – Urubamba – Ollantaytambo – Abra de Málaga – Alpamayo – Huyro – Santa María – Santa Teresa – Puente Carrilluchayuc – Central Hidroeléctrica Machupicchu.

- Tipo de carretera (asfaltada y trocha)  
Carretera asfaltada: De Cusco a Santa María (aproximadamente 80% de la ruta).  
Trocha carrozable: De Santa María a Central Hidroeléctrica Machupicchu (40 Km aprox).

Vía de acceso ferroviaria en tren de servicio público, entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

**Descripción de la ruta:**

Distrito de Ollantaytambo - Central Hidroeléctrica Machupicchu, 5 horas aproximadamente.

**Muestras**

- Para la firma del contrato, el contratista deberá alcanzar una (01) muestra de confección del sacón para personal masculino, de características iguales o similares al solicitado.
- Adicionalmente deberá alcanzar las muestras de tela ofertadas (pañó).
- Las muestras se mantendrán en custodia hasta la recepción de los bienes adquiridos a fin de verificar las concordancias correspondientes con las mismas.

**16. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**1. Lugar**

Los bienes serán entregados en el almacén de EGEMSA, ubicado en Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco, en horario laborable; en caso de que el día de entrega sea sábado, domingo o feriado, ésta se verificara el primer día hábil siguiente.

**2. Plazo de entrega**

Setenta y cinco (75) días calendario, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o emisión de la orden de compra.

**17. Requisitos y recursos del proveedor**

**1. De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe contar con **experiencia** en la confección de sacones para personal masculino hasta por un monto acumulado de S/ 138,000.00 (ciento treinta y ocho mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: VENTA y/o SUMINISTRO y/o CONFECCIÓN, DE SACONES DE VESTIR PARA VARÓN Y/O VENTA y/o, SUMINISTRO y/o CONFECCIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA VARÓN DONDE SE ESPECIFIQUE CLARAMENTE QUE ESTA COMPUESTO POR SACONES DE VESTIR.

**18. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**18.1 Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

**18.2 Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado por ley.

**18.3 Confidencialidad**

Los datos recabados respecto al personal de EGEMSA son estrictamente confidenciales, por lo tanto, deben ser mantenidos en estricta confidencialidad y reserva absoluta en su manejo,

quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

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

El proveedor coordinara sus actividades con el Departamento de Gestión Humana.

#### **18.4 Conformidad de los bienes**

##### **Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La recepción de la totalidad de los bienes estará a cargo del responsable de Almacén Central de EGEMSA.

La conformidad será otorgada por el jefe del Departamento de Gestión Humana.

#### **18.5 Forma de pago**

El pago se realizará después de la conformidad otorgada por el jefe del Departamento de Gestión Humana de EGEMSA.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la totalidad de los bienes por el responsable de Almacén Central de EGEMSA.
- Informe del jefe del Departamento de Gestión Humana otorgando la conformidad de la prestación.
- Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de EGEMSA, ubicado en Urbanización Bancopata, Av. Comercio Nro. 112, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Cusco.

#### **18.6 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **19. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. Nº 931**

Con Resolución de Superintendencia Nº 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo Nº 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo Nº 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

#### **20. Cláusula de sometimiento de auditoría**

EL PROVEEDOR, se obliga a cumplir, y atender los requerimientos de información que, para efectos de AUDITORIA realice EGEMSA, dicha AUDITORIA podrá ser realizada por EGEMSA o por un tercero designado por esta, en tal sentido EL PROVEEDOR se obliga a colaborar y cumplir con los pedidos de información en los plazos que se indique. El incumplimiento de lo indicado en el presente numeral importa la resolución de pleno derecho de la relación contractual y/o comercial entre EGEMSA y el PROVEEDOR, procediéndose en tal caso a la liquidación de los montos adeudados y la comunicación de dicho incumplimiento al OSCE para las sanciones que estime pertinente.

#### **21. Clausula Anticorrupción**

EL CONTRATISTA 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|----|---|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM 1 : ADQUISICIÓN DE TERNOS DE VESTIR PARA PERSONAL MASCULINO.</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (trescientos mil con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39,600.00 (Treinta y nueve mil seiscientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes : venta y/o suministro y/o confección, de ternos de vestir para varón y/o venta y/o, suministro y/o confección de uniformes de vestir para varón donde se especifique claramente que esta compuesto por saco y pantalón de vestir.</p> |

## ITEM 2 : ADQUISICIÓN DE SACONES DE VESTIR PARA PERSONAL MASCULINO

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 138,000.00 (ciento treinta y ocho mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,500.00 (Quince mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o suministro y/o confección, de sacones de vestir para varón y/o venta y/o, suministro y/o confección de uniformes de vestir para varón donde se especifique claramente que este compuesto por sacones de vestir para varón.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[ 80] puntos</b></p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | [ 20] puntos  |
|--|---|
| <b>PLAZO DE ENTREGA<sup>11</sup></b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (<b>Anexo N° 4</b>)</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> | <p>De [74] hasta [68] días calendario:<br/><b>[5] puntos</b></p> <p>De [67] hasta [61] días calendario:<br/><b>[10] puntos</b></p> <p>Menos de [61] días calendario:<br/><b>[20] puntos</b></p> |

|                      |                                |
|----------------------|--------------------------------|
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> | <b>100 puntos<sup>12</sup></b> |
|----------------------|--------------------------------|

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD 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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 de producida la recepción, 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, 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 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

#### **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.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso, y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA 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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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.

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la adquisición de uniformes de trabajo para personal de egemsa (**especificar el ítem al que se presenta**), de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 [.....].

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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

| ITEM | CONCEPTO                                 | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO     | PRECIO TOTAL |
|------|--|----------|---------------------|--------------|
| 1    | UNIFORMES PARA PERSONAL MASCULINO-TELA A | 82       |                     |              |
|      | UNIFORMES PARA PERSONAL MASCULINO-TELA B | 82       |                     |              |
|      | <b>TOTAL ITEM 1</b>                      | 164      | <b>TOTAL ITEM 1</b> |              |

| ITEM | CONCEPTO                             | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO     | PRECIO TOTAL |
|------|--------------------------------------|----------|---------------------|--------------|
| 2    | SACONES DE VESTIR PERSONAL MASCULINO | 82       |                     |              |
|      | <b>TOTAL ITEM 2</b>                  | 82       | <b>TOTAL ITEM 2</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

#### Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá 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 podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-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 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*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 del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

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

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-006-2023-EGEMSA-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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*