

## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

#### **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL  
PERSONAL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO –  
ELECTROPERU S.A (CAMISAS, BLUSAS, PANTALONES,  
CASACAS Y MAMELUCOS) DOTACIÓN AÑOS 2022 Y 2023**



## 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.

### 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.*

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

<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>

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 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.
- En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 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>).*

*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 : Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS  
RUC N° : 20600927818  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar - San Isidro  
Teléfono: : 643 0000 Anexo 5004  
Correo electrónico: : [gisela.cama@perucompras.gob.pe](mailto:gisela.cama@perucompras.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro "Adquisición de ropa de trabajo para el personal del Centro de Producción Mantaro – ELECTROPERU S.A (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos) dotación años 2022 y 2023", según el siguiente detalle:

Ítem paquete	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Primera entrega Cantidad requerida 2022	Segunda entrega Cantidad requerida 2023	Cantidades totales
1	1.1	Camisa manga larga	Unidad	1 110	1 110	2 220
	1.2	Blusa manga larga	Unidad	20	20	40
	1.3	Pantalón jean caballero	Unidad	444	444	888
	1.4	Pantalón jean dama	Unidad	8	8	16
	1.5	Mameluco drill	Unidad	106	106	212
	1.6	Mameluco drill antífama	Unidad	70	70	140
	1.7	Casaca Modelo "A"	Unidad	282	282	564
	1.8	Casaca Modelo "B"	Unidad	57	57	114

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 001-2022-DCC/EC el 22 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios

#### 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 SUMA ALZADA, 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 aplica.

#### 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 de forma parcial, de acuerdo al cronograma de entrega, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### CRONOGRAMA DE ENTREGA

<b>Primera Entrega – Año 2022</b>	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>Segunda Entrega – Año 2023</b>	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrita la orden de atención <sup>2</sup> .

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las Bases, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar – San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

##### 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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones y sus respectivas modificaciones.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM.
- Convenio de cooperación interinstitucional entre la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS y la Empresa de Electricidad del Perú – ELECTROPERU S.A. para la realización de siete (7) procedimientos de contratación por encargo.

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

<sup>2</sup> Dicha orden será suscrita por el contratista y el área usuaria a partir del mes de febrero de 2023.

## 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>3</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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

Siendo PERÚ COMPRAS una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE se aplicará lo siguiente:

Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado

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

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



– PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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) El postor deberá presentar una muestra de cada tipo de prenda indicada en el numeral 8.1 del Requerimiento y de acuerdo a las características técnicas señaladas en el Anexo 2 de las Especificaciones Técnicas.

### **Presentación de muestras**

Las muestras deben estar embaladas y lacradas en forma conjunta con su respectivo rótulo indicando la nomenclatura y denominación del procedimiento de selección, y los datos del postor.

Las muestras de los postores no ganadores serán devueltas en el estado en que se encuentren, luego de suscrito el contrato respectivo, previa solicitud del postor. El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de realizada la solicitud, las mismas deberán ser recogidas en la Subgerencia de Logística de ELECTROPERU en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

Las muestras del postor ganador permanecerán en custodia en el Almacén Central en el Centro de Producción Mantaro como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta la verificación de la entrega total de la ropa de trabajo (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos). Culminada la entrega total de los bienes y una vez suscrita el acta de conformidad final, las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para ELECTROPERU, previa solicitud del postor ganador. El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de realizada la solicitud, las mismas deberán ser recogidas en la Subgerencia de Logística de ELECTROPERU sito en Avenida Prolongación Pedro Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

En caso no se presenten las muestras respectivas o si estas no cumplieren con las especificaciones técnicas, la propuesta no será admitida.

### Procedimiento

PARÁ METRO	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	INSTRUMENTOS
Diseño y confección	Se constatará que las características técnicas del diseño y la confección de cada prenda, cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el diseño de la muestra sea acorde a lo descrito en las Especificaciones Técnicas de Diseño y al gráfico de cada prenda.</li> <li>Dimensiones de los componentes de cada prenda.</li> <li>Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la ropa de trabajo, la omisión o no cumplimiento de estos implicará la no admisión de la muestra.</li> </ul>	Inspección visual y manual	Tiza o marcador (Sticker) Cámara fotográfica Centímetro Regla metálica
VPARÁ METRO	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	INSTRUMENTOS
Acabados / Presentación	Deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo.	Inspección visual y manual	Cámara fotográfica Tiza o marcador (Sticker) Cuchilla de corte Piquetera Lupa
Operatividad - Funcionalidad	Verificación de la funcionalidad de cada una de las prendas que conforman la ropa de trabajo, verificación de: cierres (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas, con topes), botones en el ojal al jalar no debe abrirse, ojales funcionales al botón solicitado.	Inspección visual y manual	Cámara fotográfica Tiza o marcador (Sticker) Regla metálica

### Número de muestras solicitadas por cada producto

Sub ítem	Descripción	Talla	Cantidad
1.1	Camisa manga larga	15 ½ o 16 o 16 ½	1 unidad
1.2	Blusa manga larga	16	1 unidad
1.3	Pantalón jean caballero	32 o 34 o 36	1 unidad
1.4	Pantalón jean dama	30	1 unidad
1.5	Mameluco drill	M o L	1 unidad
1.6	Mameluco drill antinflama	M o L	1 unidad
1.7	Casaca Modelo "A"	M o L	1 unidad
1.8	Casaca Modelo "B"	M o L	1 unidad

### Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro, debiendo emitirse un informe debidamente sustentado indicando si la ropa de trabajo cumple o no con las características que se están evaluando e indicando en forma clara el detalle de las observaciones, si las hubiere. Este informe será remitido al Comité de Selección en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibidas las muestras.

ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de someter a prueba de verificación para ver la calidad, propiedades y originalidad de los productos.

**Dirección, lugar y horario para la presentación de muestras**

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas en la Mesa de Partes de ELECTROPERU S.A., sito en Avenida Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima en el horario de 08:00 horas – 16:30 horas dirigido a la Subgerencia de Logística.

- f) El postor deberá presentar como información técnica complementaria, la ficha técnica de la tela del mameluco drill anti flama indicado en el numeral 8.1 del Requerimiento, emitido por el fabricante de la tela, en donde se visualicen como mínimo las siguientes características:

MAMELUCO ANTI FLAMA	DRILL	Peso, Mezcla de fibras. Adicionalmente, debe acreditar que cumple con la Norma NFPA 70 E Protección ante relámpago de arco eléctrico, categoría 2 (Mínimo aceptado 8.0 cal/cm <sup>2</sup> )
------------------------	-------	---

- g) El postor deberá presentar como información técnica complementaria, a la ficha técnica de la tela del mameluco drill anti flama, la copia simple de una certificación y/o análisis de un laboratorio que acredite que la tela ofertada, cuenta con un nivel de protección ante relámpago de arco eléctrico, categoría 2 (Mínimo aceptado 8.0 cal/cm<sup>2</sup>).
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- i) 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)**
- j) 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.

**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

<sup>5</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.

Discapacidad<sup>6</sup>.

**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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador deberá entregar la estructura de costos según Anexo 4 del Requerimiento.

**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 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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los*

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<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> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

*postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- 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>10</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 la Oficina de Recepción de ELECTROPERU S.A., sito en Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, distrito de San Juan de Miraflores, o a través de la mesa de partes virtual (<https://facilita.gob.pe/t/2264>)

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas en Soles, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROPERU S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión recepcionada por el almacén general del Centro de Producción Mantaro
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual, mediante el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2264>

<sup>10</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

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de ropa de trabajo para el personal del Centro de Producción Mantaro – ELECTROPERU S.A (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos) dotación años 2022 y 2023.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La adquisición de ropa de trabajo (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos) es necesaria para la protección del personal en la ejecución de las actividades en el Centro de Producción Mantaro, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo el desarrollo de sus actividades operativas dentro del marco de nuestra misión empresarial, la cual es la generación de energía eléctrica, satisfaciendo los requerimientos de los clientes en forma eficiente, competitiva y maximizando la rentabilidad.

##### 3. VINCULACIÓN CON EL POI (ACTIVIDAD VINCULADA A LA CONTRATACIÓN)

Objetivo estratégico Institucional OEI 4 - Mejorar la eficiencia operativa.

##### 4. ANTECEDENTES:

ELECTROPERU S.A. debe proporcionar a sus trabajadores Equipos de Protección Personal EPP, según el tipo de trabajo, de acuerdo con:

- La Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: artículos 60 y 61.
- El Reglamento D.S 005-2012- TR de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: artículo 97.
- Decreto Supremo N° 111-2013-MEM que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad-2013: artículo 25, inciso j.

##### 5. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro.

##### 6. OBJETIVO GENERAL

Dotar al personal del Centro de Producción Mantaro de ropa de trabajo que los proteja durante la ejecución de sus actividades, permitiendo el desarrollo de las mismas dentro del marco de la misión empresarial de ELECTROPERÚ S.A.

##### 7. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad aprobado mediante Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.



## 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 8.1. Descripción y cantidad de los bienes

La contratación comprende la adquisición de camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos, para la protección del personal del Centro de Producción Mantaro en la ejecución de sus actividades, con dotaciones correspondientes a los años 2022 y 2023, y con entregas parciales equitativas en dos (02) armadas según cantidades requeridas, de acuerdo al siguiente detalle:

Las tallas requeridas se detallan en el **Anexo N° 1** de las Especificaciones Técnicas.

Ítem	Sub ítem	Descripción	Unidad de medida	Primera entrega cantidad requerida 2022	Segunda entrega cantidad requerida 2023	Cantidades totales
ÚNICO	1.1	Camisa manga larga	Unidad	1 110	1 110	2 220
	1.2	Blusa manga larga	Unidad	20	20	40
	1.3	Pantalón jean caballero	Unidad	444	444	888
	1.4	Pantalón jean dama	Unidad	8	8	16
	1.5	Mameluco drill	Unidad	106	106	212
	1.6	Mameluco drill antiplama	Unidad	70	70	140
	1.7	Casaca Modelo "A"	Unidad	282	282	564
	1.8	Casaca Modelo "B"	Unidad	57	57	114

El presente requerimiento no se encuentra definido en: i) una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, ii) una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

### 8.2. Características Técnicas

La ropa de trabajo de seguridad, será utilizada en actividades de construcción, operación y mantenimiento de centrales de generación de electricidad térmica e hidráulica, así como en sistemas de transmisión, sub transmisión, distribución, comercialización y actividades administrativas desarrolladas por personal del Centro de Producción Mantaro, debiendo cumplir con las siguientes condiciones:

#### Condiciones de operación del sistema

- Nivel de tensión : Hasta 220 kV.
- Frecuencia del sistema : 60 Hz.

Las **características técnicas** de la ropa de trabajo se detallan en el **Anexo 2** de las Especificaciones Técnicas.

### 8.3. Normas técnicas de fabricación

El contratista debe cumplir con las normas técnicas de fabricación, siendo éstas las Normas Técnicas Peruanas - NTP que se detallan:

- ✓ Resolución comisión de normalización y de fiscalización de barreras comerciales no arancelarias N° 43-2011-CNB-INDECOPI
- ✓ NTP-243.002, Confecciones Prendas de Vestir, requisitos generales.
- ✓ NTP-243.003, Confecciones Pantalones, requisitos generales.
- ✓ NTP-243.004, Confecciones Camisas, requisitos para camisas de mangas largas y/o cortas.

#### **8.4. Embalaje y transporte**

- La ropa de trabajo será embalada en bolsas plásticas por separado, formando unidades bien definidas de manera tal que permita su fácil identificación y transporte. Las bolsas plásticas a utilizar deberán asegurar la protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado hasta el Almacén Central en el Centro de Producción Mantaro y durante el tiempo de almacenamiento. No se aceptará el embalaje conjunto, a granel de la ropa de trabajo.
- Cada caja o recipiente que contenga una cantidad determinada de bolsas de ropa de trabajo, deberá incluir en sobre impermeabilizado, una lista de embarque indicando su contenido, el número de contrato, pesos netos y brutos, tipos de prendas incluidas y tallas de la ropa de trabajo incluida en el embalaje.
- El contratista será responsable del traslado de la ropa de trabajo, hasta su entrega en el Almacén Central en el Centro de Producción Mantaro, ubicado en el campamento de Campo Armiño, provincia de Colcabamba, departamento de Huancavelica, a 160 Km. al sur este de la ciudad de Huancayo. El horario de recepción será de: 08:00 horas hasta las 17:30 horas.

Mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El personal del contratista que realice la entrega de los bienes en el campamento Campo Armiño deberá contar con los resultados negativos de la prueba antigénica del COVID-19 con una antigüedad no mayor a las 72 horas, y no descenderá de su unidad vehicular como medida de prevención. Dichos bienes previo a su descarga serán desinfectados por el personal de ELECTROPERÚ S.A.

#### **8.5. Rotulado**

Los productos ofertados deben cumplir el rotulado obligatorio de productos industriales manufacturados, establecido en la Ley N° 28405 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 020-2005-PRODUCE, cuyo Artículo 2 - Ámbito de Aplicación – a la letra dice: “La obligación de rotular los productos a que se refiere el Artículo 1º de la Ley, está referida a la obligación de consignar en los productos industriales manufacturados de uso o consumo final que se comercialicen en territorio peruano, la información que establece el Artículo 3º de la Ley (nombre del producto, país de fabricación, y otros)”.

En tal sentido, cada ejemplar de ropa de trabajo, debe tener un sistema de marcado claro y de duración permanentemente, mediante etiquetas y bordados resistentes a las condiciones de uso y no inflamables, con la siguiente información:

- Logotipo de ELECTROPERU S.A. (en las prendas que lo requieran)
- Marca de identificación del confeccionista.
- Etiqueta indicando el material de la prenda.
- Instrucciones de cuidado, lavado y uso.
- Talla.

#### **8.6. Garantía Comercial**

La garantía comercial para la ropa de trabajo será mínima de seis (6) meses por defectos de diseño y de fabricación, contados a partir de la fecha que se otorga la conformidad de recepción de los bienes. Dicha garantía cubre el cambio de los mismos.

Dentro del plazo de la garantía, la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro podrá solicitar al contratista el cambio o reemplazo de la ropa de trabajo por deficiencias o defectos evidenciados con posterioridad a la conformidad no



atribuible a la Entidad, el contratista está obligado a efectuar el cambio o reemplazo en un plazo máximo de diez (10) días calendario de haberse notificado la solicitud. El cambio o reemplazo correrá por cuenta y costo del contratista.

## 9. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA ADMISIÓN DE LA OFERTA

- El postor deberá presentar una muestra de cada tipo de prenda indicada en el numeral 8.1 y de acuerdo a las características técnicas señaladas en el Anexo 2 de las Especificaciones Técnicas.
- El postor deberá presentar como información técnica complementaria, la ficha técnica de la tela del mameluco drill antífama indicado en el numeral 8.1, emitido por el fabricante de la tela, en donde se visualicen como mínimo las siguientes características:

MAMELUCO DRILL ANTI FLAMA	Peso, Mezcla de fibras. Adicionalmente, debe acreditar que cumple con la Norma NFPA 70 E Protección ante relámpago de arco eléctrico, categoría 2 (Mínimo aceptado 8.0 cal/cm <sup>2</sup> )
---------------------------	---

- El postor deberá presentar como información técnica complementaria, a la ficha técnica de la tela del mameluco drill antífama, la copia simple de una certificación y/o análisis de un laboratorio que acredite que la tela ofertada, cuenta con un nivel de protección ante relámpago de arco eléctrico, categoría 2 (Mínimo aceptado 8.0 cal/cm<sup>2</sup>).

### 9.1. Presentación de muestras

En la etapa de presentación de ofertas, el postor deberá presentar una muestra de cada tipo de prenda indicada en el numeral 8.1 y de acuerdo a las características técnicas señaladas en el Anexo 2 de las Especificaciones Técnicas.

Las muestras deben estar embaladas y lacradas en forma conjunta con su respectivo rótulo indicando la nomenclatura y denominación del procedimiento de selección, y los datos del postor.

Las muestras de los postores no ganadores serán devueltas en el estado en que se encuentren, luego de suscrito el contrato respectivo, previa solicitud del postor. El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de realizada la solicitud, las mismas deberán ser recogidas en la Subgerencia de Logística de ELECTROPERU en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

Las muestras del postor ganador permanecerán en custodia en el Almacén Central en el Centro de Producción Mantaro como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta la verificación de la entrega total de la ropa de trabajo (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos). Culminada la entrega total de los bienes y una vez suscrita el acta de conformidad final, las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para ELECTROPERU, previa solicitud del postor ganador. El plazo máximo para recojo de muestras es de 30 días calendario luego de realizada la solicitud, las mismas deberán ser recogidas en la Subgerencia de Logística de ELECTROPERU sito en Avenida Prolongación Pedro Miotto N° 421, San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, en el horario de 8:30 am a 4:30 pm.

En caso no se presenten las muestras respectivas o si estas no cumplieren con las especificaciones técnicas, la propuesta no será admitida.

## 9.2. Procedimiento

PARÁMETRO	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACION	INSTRUMENTOS
<b>Diseño y confección</b>	Se constatará que las características técnicas del diseño y la confección de cada prenda, cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se verificará que el diseño de la muestra sea acorde a lo descrito en las Especificaciones Técnicas de Diseño y al gráfico de cada prenda.</li> <li>Dimensiones de los componentes de cada prenda.</li> <li>Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la ropa de trabajo, la omisión o no cumplimiento de estos implicará la no admisión de la muestra.</li> </ul>	Inspección visual y manual	Tiza o marcador (Sticker) Cámara fotográfica Centímetro Regla metálica
<b>Acabados / Presentación</b>	Deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo.	Inspección visual y manual	Cámara fotográfica Tiza o marcador (Sticker) Cuchilla de corte Piquetera Lupa
<b>Operatividad – Funcionalidad</b>	Verificación de la funcionalidad de cada una de las prendas que conforman la ropa de trabajo, verificación de: cierres (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas, con topes), botones en el ojal al jalar no debe abrirse, ojales funcionales al botón solicitado.	Inspección visual y manual	Cámara fotográfica Tiza o marcador (Sticker) Regla metálica

### • Número de muestras solicitadas por cada producto

Sub ítem	Descripción	Talla	Cantidad
1.1	Camisa manga larga	15 ½ o 16 o 16 ½	1 unidad
1.2	Blusa manga larga	16	1 unidad
1.3	Pantalón jean caballero	32 o 34 o 36	1 unidad
1.4	Pantalón jean dama	30	1 unidad
1.5	Mameluco drill	M o L	1 unidad
1.6	Mameluco drill antiflama	M o L	1 unidad
1.7	Casaca Modelo "A"	M o L	1 unidad
1.8	Casaca Modelo "B"	M o L	1 unidad

### • Órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras

El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro, debiendo emitirse un informe debidamente sustentado indicando si la ropa de trabajo cumple o no con las características que se están evaluando e indicando en forma clara el detalle de las observaciones, si las hubiere. Este informe será remitido al Comité de Selección en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibidas las muestras.

ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de someter a prueba de verificación para ver la calidad, propiedades y originalidad de los productos.

### • Dirección, lugar y horario para la presentación de muestras

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas en la Mesa de Partes de ELECTROPERU S.A., sito en

Avenida Prolongación Pedro Miotta N° 421, San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima en el horario de 08:00 horas – 16:30 horas dirigido a la Subgerencia de Logística.

## 10. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

ELECTROPERU S.A., verificará la veracidad o exactitud de las declaraciones, información, documentación o traducciones presentadas por los postores durante el procedimiento de selección hasta el perfeccionamiento del contrato, así como por los contratistas durante la ejecución contractual. En caso las acciones llevadas a cabo evidencien la transgresión del principio de presunción de veracidad, se procederá a la declaratoria de nulidad de oficio del procedimiento de selección o contrato, según corresponda, de conformidad con el Artículo 44 “Declaratoria de nulidad” de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En este caso los hechos se ponen en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del OSCE a fin de que, de acuerdo con sus atribuciones, adopten las acciones legales correspondientes.

## 11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

### 11.1. Lugar de entrega

El lugar de entrega será en el Almacén de ELECTROPERU S.A. en el Centro de Producción Mantaro, ubicado en el campamento de Campo Armiño, provincia de Colcabamba, departamento de Huancavelica, a 160 Km. al sur este de la ciudad de Huancayo, en el horario de 08:00 horas a 17:30 horas.

### 11.2. Plazo de entrega

Los bienes se entregarán de forma parcial de acuerdo a los siguientes plazos:

Ítem	Descripción	U.M.	Primera Entrega – Año 2022 Cantidad	Segunda Entrega – Año 2023 Cantidad
ÚNICO	Camisa manga larga	Unidad	1 110	1 110
	Blusa manga larga	Unidad	20	20
	Pantalón jean caballero	Unidad	444	444
	Pantalón jean dama	Unidad	8	8
	Mameluco drill	Unidad	106	106
	Mameluco drill antifiama	Unidad	70	70
	Casaca Modelo “A”	Unidad	282	282
	Casaca Modelo “B”	Unidad	57	57
PLAZO MÁXIMO			Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrita la orden de atención <sup>11</sup> .

## 12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 12.1. Requisitos del proveedor

#### 12.1.1 Experiencia del proveedor en la especialidad

El proveedor debe tener experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: ropa de trabajo en general y/o uniformes en general.

<sup>11</sup> Dicha orden será suscrita por el contratista y el área usuaria a partir del mes de febrero de 2023.

#### **12.1.2 Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

### **13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Para el perfeccionamiento del contrato el postor ganador deberá entregar la estructura de costos según **Anexo 4**.
- Para la entrega de los bienes en almacén el contratista deberá presentar un cuadro de tallas. En caso las tallas ofertadas estén en el estándar internacional, deberá alcanzar un cuadro de equivalencias en el estándar nacional.

### **14. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos al contratista.

### **15. SUBCONTRATACIÓN**

No se permite subcontratación para esta contratación.

### **16. CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

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

La recepción y conformidad de los bienes se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción será por el almacén general del Centro de Producción Mantaro y la conformidad será otorgada por la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro.

#### **16.2. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

Por cada lote a entregar, el contratista deberá presentar un informe de ensayo emitido por un laboratorio acreditado por INACAL en cuanto a la calidad del tejido del Mameluco drill y Mameluco drill antifiama en donde se verifique que dichas prendas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

##### **Costo de las pruebas**

Todos los costos de las pruebas, serán asumidos por el contratista.

Las prendas usadas en las pruebas de laboratorio deberán ser repuestos por el contratista sin costo alguno para ELECTROPERU S.A.

##### **Procedimiento**

El contratista previo a la culminación de la etapa de confección, con quince (15) días calendario de anticipación comunicará al administrador del contrato que culminará con la confección de la ropa de trabajo, poniendo a disposición de la Entidad la relación de laboratorios acreditados por el INACAL aptos para realizar las pruebas y el local de contratista en donde se realizará la toma de muestras.

##### **Nota:**

El contratista deberá considerar el plazo de realización de las pruebas y emisión del informe correspondiente como parte del plazo de ejecución de cada entrega.

Las muestras de los Mameluco drill y Mameluco drill antifiama se seleccionarán del lote completo de ropa de trabajo del taller o fábrica o almacén designado por el contratista, en la fecha y hora señalada por ELECTROPERU S.A.

Para ello, el personal designado por ELECTROPERU S.A., procederá a seleccionar de forma aleatoria la muestra, como mínimo dos (2) unidades de Mameluco drill y dos (2) unidades de Mameluco drill antífama o las que se requieran de acuerdo al tipo de análisis de laboratorio a realizar, para que, en conjunto con el contratista, sean internadas en un laboratorio certificado por INACAL, seleccionado de la lista propuesta por el contratista, para la realización de los siguientes exámenes de laboratorio:

Estabilidad dimensional de la tela	AATCC TM 135	Mameluco drill y mameluco drill antífama
Gramaje de la tela	ASTM D 3776	Mameluco drill y mameluco drill antífama
Composición de la tela	AATCC TM 20A	Mameluco drill y mameluco drill antífama
Inflamabilidad en textiles <sup>12</sup>	16 CFR 1610 o ASTM D 1230	Mameluco drill antífama

#### **Constancia de supervisión**

El contratista entregará en sobre cerrado los resultados del informe de ensayo al administrador del contrato en original, en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios de recibidas la documentación del laboratorio.

El administrador del contrato, una vez recibida las mismas, en un plazo no mayor a dos (2) días calendario emitirá vía correo electrónico la conformidad y autorización para que el contratista proceda con la entrega de los bienes (la totalidad de prendas requeridas por año) en el almacén de ELECTROPERU S.A. en el Centro de Producción Mantaro.

ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de verificar con el laboratorio donde fueron internadas las muestras, la veracidad de los resultados alcanzados por el contratista.

Las prendas recibidas en el almacén de ELECTROPERU S.A. en el Centro de Producción Mantaro, serán validadas con las muestras en custodia, de no cubrir las mismas especificaciones técnicas, ELECTROPERU S.A. se reserva el derecho de efectuar la devolución de las prendas.

### **17. FORMA DE PAGO**

ELECTROPERU S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas en soles, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROPERU S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión recepcionada por el almacén general del Centro de Producción Mantaro
- Factura.
- Copia del Contrato.
- Conformidad de la prestación emitida por la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual, mediante el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2264>

### **18. PENALIDAD POR MORA**

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del

<sup>12</sup> Resultado esperado: Clase 1

contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el citado artículo.

**19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo al artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados durante el periodo de un (1) año, computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de cada entrega por la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro.

**21. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La administración del presente contrato estará a cargo del personal designado por la Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro, quién será responsable de informar respecto a las prestaciones, verificando la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, previo al otorgamiento de la conformidad.

**ANEXO N° 1: TALLAS REQUERIDAS POR CADA PRENDA**

ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS	ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS
Camisa manga larga	15	90	180	Pantalón jean caballero	28	8	16
	15 1/2	460	920		30	64	128
	16	360	720		32	192	384
	16 1/2	130	260		34	124	248
	17	30	60		36	40	80
	17 1/2	40	80		38	16	32
TOTAL		1 110	2 220	TOTAL		444	888

ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS	ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS
Blusa manga larga	16	10	20	Pantalón jean dama	30	8	16
	16 1/2	10	20				
TOTAL		20	40	TOTAL		8	16

ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS	ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS
Mameluco drill	S	18	36	Mameluco drill antiflama	S	10	20
	M	48	96		M	36	72
	L	20	40		L	18	36
	XL	20	40		XL	6	12
TOTAL		106	212	TOTAL		70	140

ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS	ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD x AÑO	CANTIDAD x 2 AÑOS
Casaca Modelo "A"	S	33	66	Casaca Modelo "B"	S	0	0
	M	132	264		M	39	78
	L	72	144		L	18	36
	XL	39	78				
	XXL	6	12				
TOTAL		282	564	TOTAL		57	114

**ANEXO N° 2: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE ROPA DE TRABAJO**

LEYENDA	
ABREVIATURA	SIGNIFICADO
PPP	Puntadas Por Pulgada
IR	Incluido Remalle
C/301	Costura recta
C/401	Costura doble aguja
C/504	Costura Remalle
Líneas (L)	Numero de botón



**CAMISA MANGA LARGA**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	:	<b>OXFORD</b>
<b>COLOR</b>	:	<b>CELESTE</b>
<b>COMPOSICION GLOBAL</b>	:	(%) 75% Algodón / 25% Poliéster ± 5%
<b>URDIMBRE</b>	:	50% Algodón / 50% Poliéster ± 5%
<b>TRAMA</b>	:	100% Algodón
<b>PESO</b>	:	g/m2 146.4 ± 5%
<b>ANCHO</b>	:	cms 148 mín

**TITULO DEL HILADO**

URDIMBRE (Ne) 40/1 ± 2

TRAMA (Ne) 20/1 ± 2

**N° HILOS X PULGADA ACABADA**

URDIMBRE 110 ± 5

TRAMA 57 ± 5

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL**

URDIMBRE ± 3%

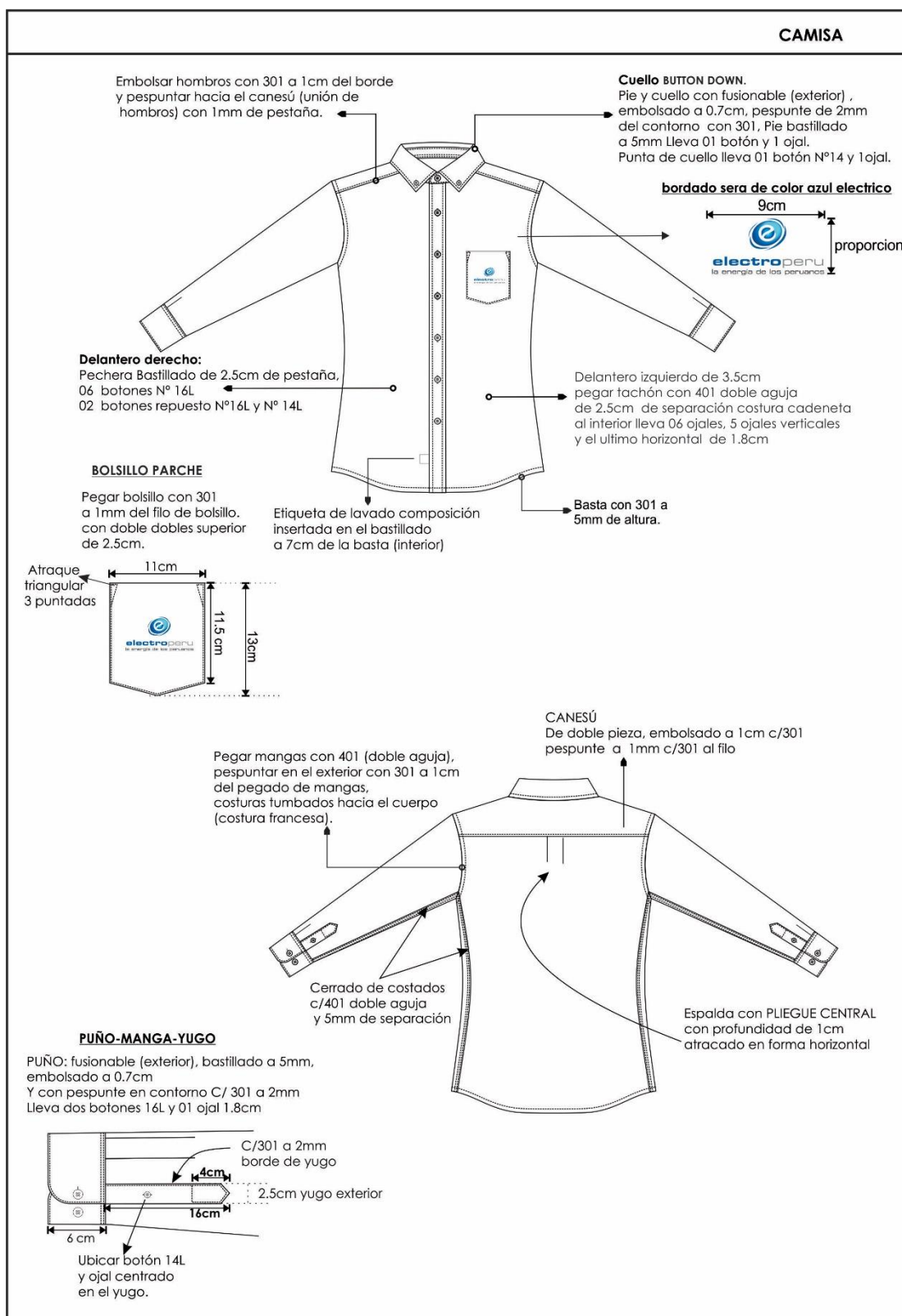
TRAMA ± 3%

**ACABADO**

BLANCO ÓPTICO o TEÑIDO MELANGE, SUAVIZADO, SANFORIZADO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO

<b>CUELLO</b>	Tipo camisero, con entretela tejida fusionable en exterior, base y refuerzo. Embolsado a 0.7 cm y pespuntado al contorno del cuello a 2mm con costura recta (c/301) punta de cuello lleva 1 botón N°14L y 1 ojal.
<b>PIE DE CUELLO</b>	Fusionado con entretela tejida por el exterior, bastillado a 5mm c/301, embolsado a 6mm y pespuntado a 1.6mm. Punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación c/marcador).
<b>DELANTERO IZQUIERDO</b>	Lleva tachón de 3.5 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van 6 ojales de 1.8cm de largo, distribuidos en forma simétrica a lo largo de la pechera 5 ojales verticales y 1 ojal horizontal.
<b>DELANTERO DERECHO</b>	Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
<b>BOLSILLO</b>	Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, el modelo del bolsillo es en V. Bastillado boca a 2.5cm con pespunte. Pegar bolsillo c/301 a 1.6mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular en extremos de boca, con 3 puntadas en la parte superior. En la parte central del bolsillo lleva bordado de logotipo centrado a lo ancho y alto.
<b>CANESU</b>	Canesú interior centrar etiqueta de marca (insertar etiqueta de talla en el extremo izquierdo), es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda además lleva un pespunte al filo a 1mm en el exterior.
<b>HOMBRO</b>	Embolsar con 301 a 1cm del borde y pespuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con costura recta, puntada 301.
<b>YUGO FRANCES</b>	16cm de largo y 2.5cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, yugo interior de 1.3cm ancho fijar c/recta dejando pestaña de 1.6mm.
<b>MANGAS</b>	Larga. Lleva 02 pliegues de 1.3cm de profundidad con separación de 2cm, Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja).
<b>PUÑOS</b>	Fusionados (exterior), bastillados a 5mm c/301. Embolsados a 6.4cm y pespuntados al filo 2mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8cm de largo.
<b>CUERPO</b>	Cerrado con máquina cerradora (c/401 doble aguja) 5mm. Separación.
<b>SISA</b>	Pegar mangas con 401 (doble aguja), pespuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>FALDON</b>	Con recta c/301 bastillado a 5mm.
<b>ESPALDA</b>	Lleva 1 pliegue central.
<b>HILO</b>	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello, pechera y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en maquina fusionadora.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)



**BLUSA MANGA LARGA**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA**

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	:	<b>OXFORD</b>
<b>COLOR</b>	:	<b>CELESTE</b>
<b>COMPOSICION GLOBAL</b>	:	(%) 75% Algodón / 25% Poliéster $\pm$ 5%
<b>URDIMBRE</b>	:	50% Algodón / 50% Poliéster $\pm$ 5%
<b>TRAMA</b>	:	100% Algodón
<b>PESO</b>	:	g/m2 146.4 $\pm$ 5%
<b>ANCHO</b>	:	cms 148 mín

**TITULO DEL HILADO**

URDIMBRE (Ne) 40/1  $\pm$  2

TRAMA (Ne) 20/1  $\pm$  2

**N° HILOS X PULGADA ACABADA**

URDIMBRE 110  $\pm$  5

TRAMA 57  $\pm$  5

**ESTABILIDAD DIMENSIONAL**

URDIMBRE  $\pm$  3%

TRAMA  $\pm$  3%

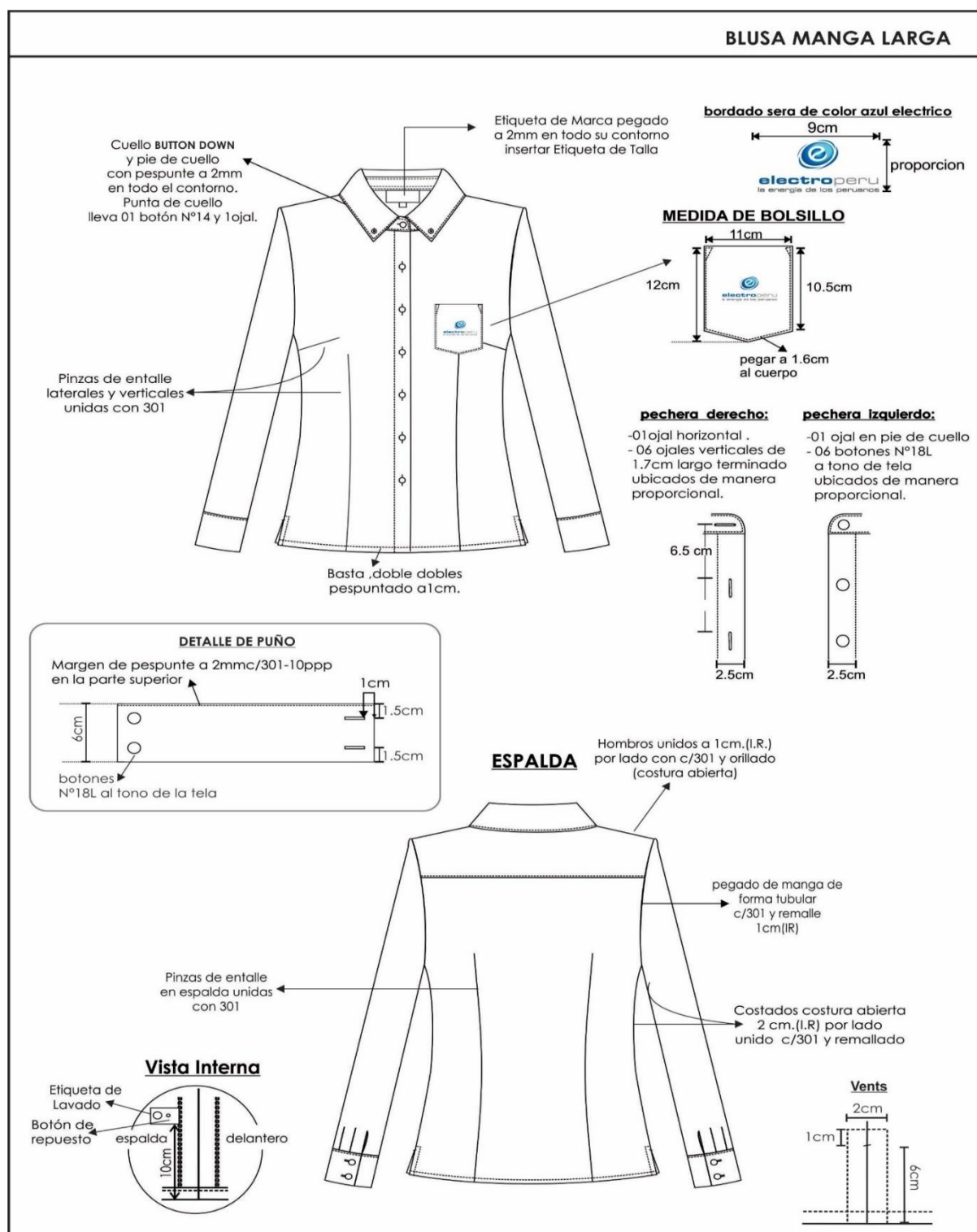
**ACABADO**

BLANCO ÓPTICO o TEÑIDO MELANGE, SUAVIZADO, SANFORIZADO

### ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO

<b>CUELLO</b>	Tipo camisero tiene 2 partes: Superior: de la misma tela principal fusionado con entretela tejida fusionable. Pespuntado en todo contorno a 2mm. Con boton down en las puntas N°14L y ojal. Pie de cuello: fusionado con entretela tejida en los extremos es embolsado con recta y pespuntado a 1/16"
<b>DELANTERO</b>	Consta de 1 pinza que nace del costado de busto y 1 pinza vertical, ambas pinzas unidas con 301 recta. Pechera de doble dobles 2.5cm de ancho En el delantero izquierdo superior se ubica un bolsillo de 11cm de abertura y 12cm de largo. Además, lleva atraque triangular en extremos de boca, con 3 puntadas en la parte superior. En la parte central del bolsillo lleva bordado de logotipo centrado a lo ancho y alto.
<b>ESPALDA</b>	En la parte superior lleva un canesú horizontal unido a 1cm (IR) costura tumbada hacia arriba con pespunte a 2mm.  En la parte inferior lleva 2 pinzas verticales unidos con 301, tumbadas hacia el centro.
<b>MANGA</b>	Larga de 6cm de alto con 2 botones N°18 pegados con hilo a tono de tela y 02 ojales bordados. Yugo corrido con 2 pliegues.
<b>HOMBROS</b>	No lleva hombreras. Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costura abierta.
<b>ENSANCHES</b>	De costados y mangas de 2cm por lado incluido remalle, en hombros de 1cm (IR) por lado, en sisa de 1cm (IR). En los costados lleva vents de 6cm de abertura
<b>BASTA</b>	Bastillado a 1cm.
<b>BOTONES</b>	6 botones N°18 en el delantero a tono de tela, más 1 botón de repuesto en el interior. 01 botón n°18 en pie de cuello. 2 botones N°14 en puntas de cuello y 1 botón N°14 de repuesto.
<b>OJALES</b>	6 ojales verticales en el delantero de 1.7cm de largo hechos en máquina, 01 ojal horizontal en pie de cuello, 2 ojales de 1.5cm en las puntas de cuello.
<b>HILO</b>	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA</b>	Tejida fusionable cuya composición es de 100% poliéster, cuello, pechera y puños. El componente mencionado debe ser fusionado en máquina fusionadora.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)

## BLUSA MANGA LARGA



**PANTALON JEAN CABALLERO**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA**

<b>Articulo</b>	DENIM de 14 Oz a 14.5 Oz
<b>Tejido</b>	Plano
<b>Tipo</b>	DENIM 3/1
<b>Color</b>	Azul
<b>Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	100% Algodón
<b>Peso Gramos/M2 (ASM D-3776)</b>	491.63 GR/M2 ±5%
<b>Ancho entre orillos</b>	170 cm
<b>Título de Hilado (ASTM-1059)</b>	
<b>Urdiembre</b>	7
<b>Trama</b>	6
<b>Densidad (N° de hilos/CMS) ASTM D-3775)</b>	
<b>Urdiembre</b>	69
<b>Trama</b>	41
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-158)</b>	
<b>Urdiembre</b>	3.5% máximo
<b>Trama</b>	3.5% máximo

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

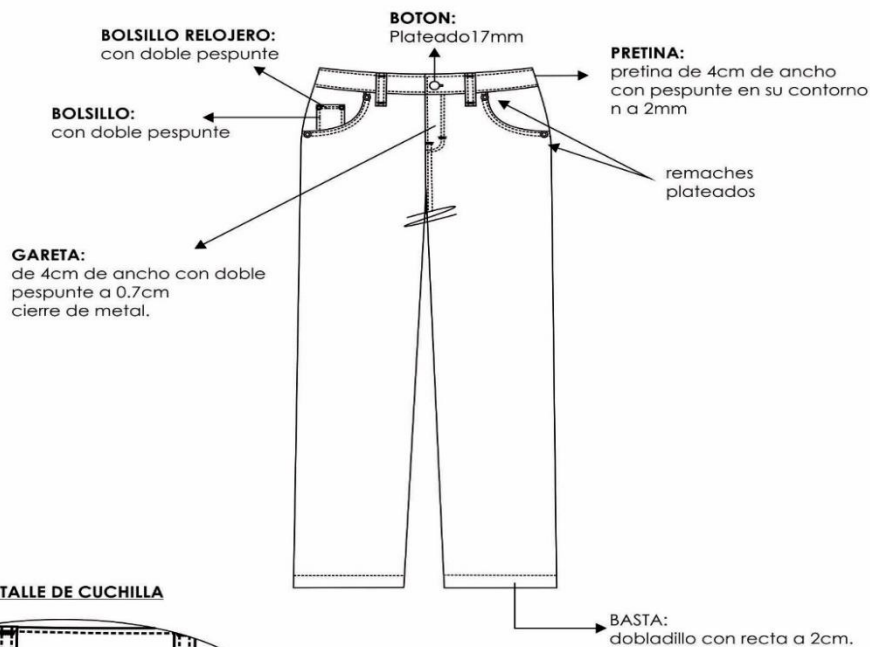
<b>CORTE</b>	El corte de los pantalones debe ser tipo recto, sin pinzas.
<b>COSTURAS</b>	La unión de la pretina con el pantalón se debe coser con costura recta sencilla o con la máquina pretinadora, dejando una ceja de cuando menos 1 cm de ancho hacia adentro. Las pequeñas tiras que sujetan al cinturón (trabillas), se pueden fijar por fuera con pequeñas costuras de puntos unidos (presillas). El cierre de la pretina, al unirse con el encuarte de traseros, se debe reforzar con dos presillas.
<b>PRETINA</b>	La pretina tiene una altura exterior de 4 cm constante en toda la circunferencia; se debe hacer de dos partes y su unión debe ubicarse hacia dentro de la pieza, por lo que la altura total de la pretina es mayor al valor indicado.
<b>CIERRE</b>	Cierre con dientes de metal y cinta de poliéster tejido.
<b>PRESILLAS</b>	5 tiras de 1.5 cm de ancho por 5.0 cm de largo de la misma tela de confección, cosidas al pantalón al cuerpo y pretina, y distribuidas de forma proporcional sobre la pretina.
<b>BOTON</b>	El botón debe ser de metal plateado de 17mm +/- 2mm.
<b>BRAGUETA</b>	La bragueta consiste en un deslizador que se mueve por los dientes de la cremallera ubicada en la parte delantera y por encima de la entrepierna de los pantalones, de 14 cm a 16 cm de largo, debe ser unida al pantalón con el pie de cremallera, con costura recta, rematada en la parte inferior con dos presillas, una visible y la otra oculta, o ambas visibles. En la bragueta no se permite el uso de botones.
<b>OJALES</b>	Debe hacerse en forma horizontal.
<b>PIE DE CREMALLERA</b>	Debe ser de la misma tela de la confección, coserse con costura recta y remallarse en la inferior con dos presillas
<b>TELA DE BOLSILLO</b>	La tela para los bolsillos debe ser 100% Algodón.
<b>BOLSILLOS TIPO RELOJERA</b>	Ubicado a 2.5 cm hacia abajo desde la parte inferior de la pretina y en la parte superior del bolsillo derecho a 2.5 cm de los costados. La entrada para el bolsillo tipo relojera es 8 cm y el largo mínimo es 8 cm.
<b>BOLSILLOS TRACEROS</b>	Los pantalones constarán de dos (02) bolsillos posteriores tipo parche. Una vez cosidos, la entrada de los bolsillos traseros debe tener las dimensiones aproximadas de 17cm de ancho por 18 cm de largo. En la parte superior lleva cuchilla, medida de costado 4.5cm y medida central de 7.5cm
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Los pantalones constarán de dos (02) bolsillos delanteros tipo sesgado u oblicuo (media luna).
<b>CERRADO DE COSTADO Y ENTREPIERNA</b>	Triple costura o cerrado cadeneta (según lo que indique gráfico), resistente a la tracción.
<b>MATERIALES</b>	Debe ser cosido con hilo, resistente que no destiñan. Las costuras serán de hilo 20/3 en la parte superior y de hilo 20/2 en la parte inferior de algodón 100%. Cierre diente dorado grueso.



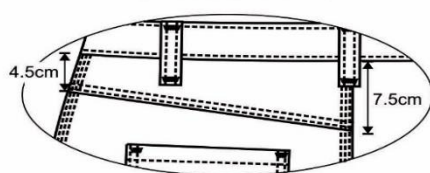
<b>ATRAQUES</b>	Atraques de seguridad en los bolsillos. Presillas y ojales reforzados.
<b>BORDES</b>	Todos los bordes internos son de remache con puntas de seguridad, los terminales de bolsillos son remallados y respuntados a los bordes.
<b>ACABADO</b>	Prenda será lavada (STONES WASH) escobillado, chamuscado, revirado en trama y pre-encogido (el proceso debe ser con enzimas que fijan el color y mejora la textura) ver muestra.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)

**PANTALON BLUE JEAN**

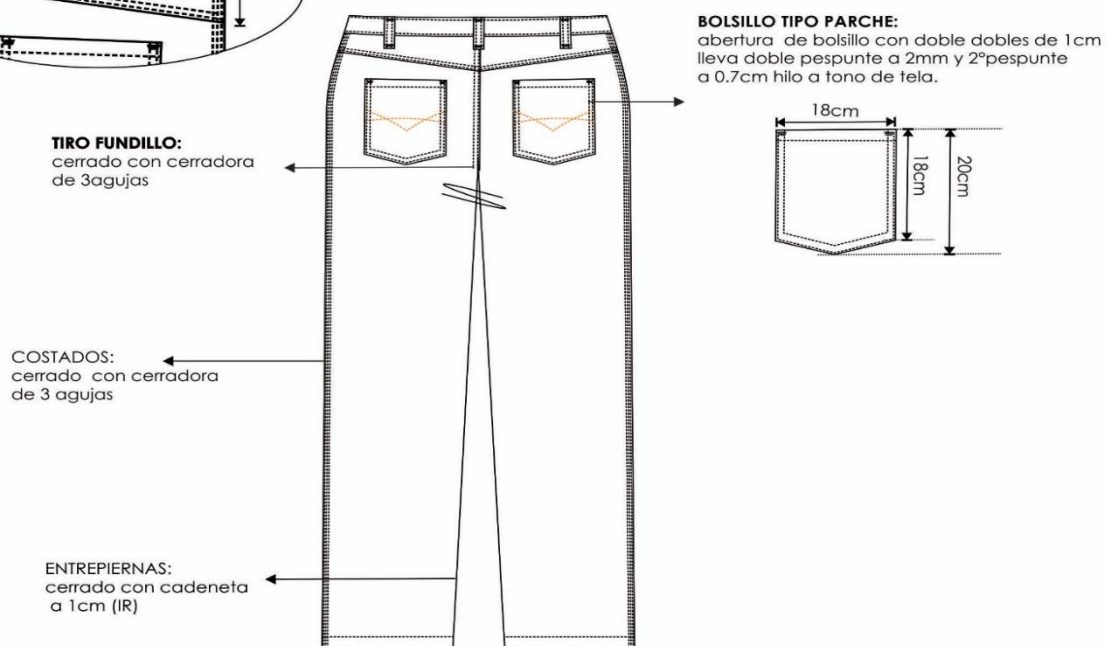
**DELANTERO**



**DETALLE DE CUCHILLA**



**ESPALDA**



**PANTALON JEAN DAMA**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA**

<b>Articulo</b>	DENIM de 14 Oz a 14.5 Oz
<b>Tejido</b>	Plano
<b>Tipo</b>	DENIM 3/1
<b>Color</b>	Azul
<b>Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	100% Algodón
<b>Peso Gramos/M2 (ASM D-3776)</b>	491.63 GR/M2 ±5%
<b>Ancho entre orillos</b>	170 cm
<b>Título de Hilado (ASTM-1059)</b>	
<b>Urdiembre</b>	7
<b>Trama</b>	6
<b>Densidad (N° de hilos/CMS) ASTM D-3775)</b>	
<b>Urdiembre</b>	69
<b>Trama</b>	41
<b>Estabilidad Dimensional (AATCC-158)</b>	
<b>Urdiembre</b>	3.5% máximo
<b>Trama</b>	3.5% máximo

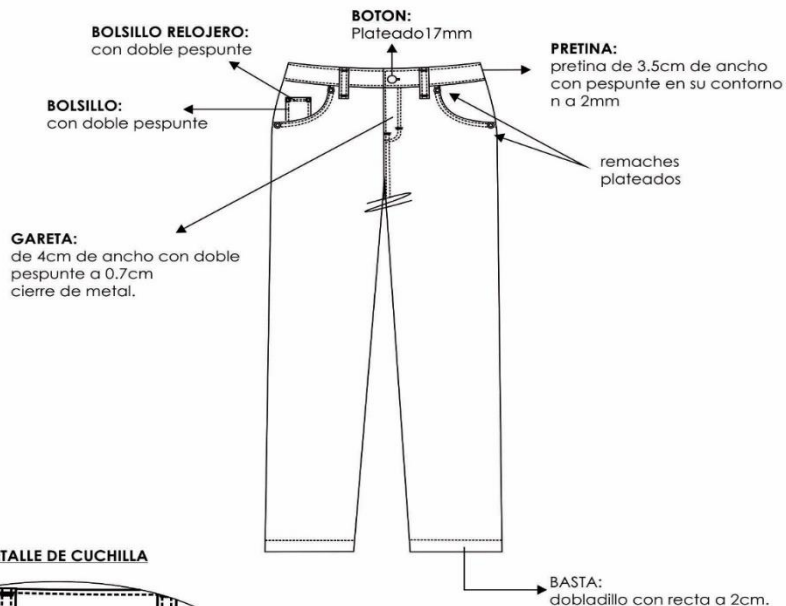
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

<b>CORTE</b>	El corte de los pantalones debe ser tipo recto, sin pinzas.
<b>COSTURAS</b>	La unión de la pretina con el pantalón se debe coser con costura recta sencilla o con la máquina pretinadora, dejando una ceja de cuando menos 1 cm de ancho hacia adentro. Las pequeñas tiras que sujetan al cinturón (trabillas), se pueden fijar por fuera con pequeñas costuras de puntos unidos (presillas). El cierre de la pretina, al unirse con el encuarte de traseros, se debe reforzar con dos presillas
<b>PRETINA</b>	La pretina tiene una altura exterior de 4 cm constante en toda la circunferencia; se debe hacer de dos partes y su unión debe ubicarse hacia dentro de la pieza, por lo que la altura total de la pretina es mayor al valor indicado.
<b>CIERRE</b>	Cierre con dientes de metal y cinta de poliéster tejido.
<b>PRESILLAS</b>	5 tiras de 1.5 cm de ancho por 5.0 cm de largo de la misma tela de confección, cosidas al pantalón al cuerpo y pretina, y distribuidas de forma proporcional sobre la pretina.
<b>BOTON</b>	El botón debe ser de metal plateado de 17mm +/- 2mm.
<b>BRAGUETA</b>	La bragueta consiste en un deslizador que se mueve por los dientes de la cremallera ubicada en la parte delantera y por encima de la entrepierna de los pantalones, de 14 cm a 16 cm de largo, debe ser unida al pantalón con el pie de cremallera, con costura recta, rematada en la parte inferior con dos presillas, una visible y la otra oculta, o ambas visibles. En la bragueta no se permite el uso de botones.
<b>OJALES</b>	Debe hacerse en forma horizontal.
<b>PIE DE CREMALLERA</b>	Debe ser de la misma tela de la confección, coserse con costura recta y remallarse en la inferior con dos presillas
<b>TELA DE BOLSILLO</b>	La tela para los bolsillos debe ser 100% Algodón.
<b>BOLSILLOS TIPO RELOJERA</b>	Ubicado a 2.5 cm hacia abajo desde la parte inferior de la pretina y en la parte superior del bolsillo derecho a 2.5 cm de los costados. La entrada para el bolsillo tipo relojera es 8 cm y el largo mínimo es 8 cm.
<b>BOLSILLOS TRACEROS</b>	Los pantalones constarán de dos (02) bolsillos posteriores tipo parche. Una vez cosidos, la entrada de los bolsillos traseros debe tener las dimensiones aproximadas de 17cm de ancho por 18 cm de largo.  En la parte superior lleva cuchilla, medida de costado 4.5cm y medida central de 7.5cm
<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b>	Los pantalones constarán de dos (02) bolsillos delanteros tipo sesgado u oblicuo (media luna).
<b>CERRADO DE COSTADO Y ENTREPIERNA</b>	Triple costura o cerrado cadeneta (según lo que indique gráfico), resistente a la tracción.

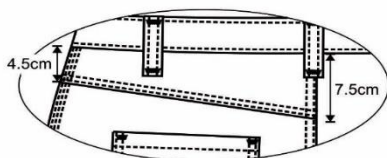
<b>MATERIALES</b>	Debe ser cosido con hilo resistente que no destiña. Las costuras serán de hilo 20/3 en la parte superior y de hilo 20/2 en la parte inferior de algodón 100%. Cierre diente dorado grueso.
<b>ATRAQUES</b>	Atraques de seguridad en los bolsillos. Presillas y ojales reforzados.
<b>BORDES</b>	Todos los bordes internos son de remache con puntas de seguridad, los terminales de bolsillos son remallados y pespuntados a los bordes.
<b>ACABADO</b>	Prenda será lavada (STONES WASH) escobillado, chamuscado, revirado en trama y pre-encogido (el proceso debe ser con enzimas que fijan el color y mejora la textura).
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)

**PANTALON BLUE JEAN DAMA**

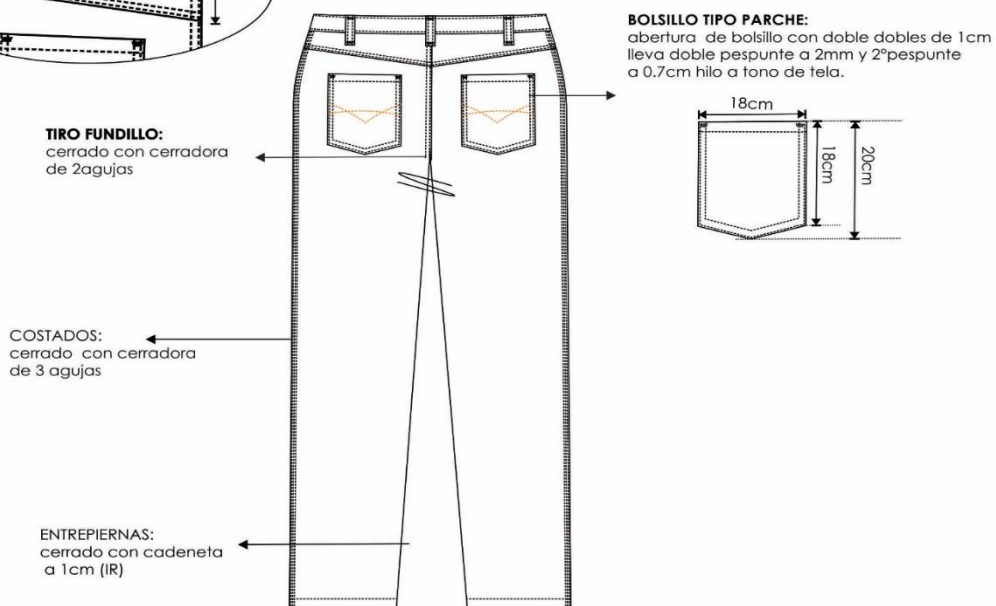
**DELANTERO**



**DETALLE DE CUCHILLA**



**ESPALDA**



**MAMELUCO DRILL**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE TELA**

<b>Articulo</b>	DRILL
<b>Tejido</b>	Plano
<b>Color</b>	AZUL
<b>Ancho</b>	150 ± 2 cm ASTM D3774
<b>Composición (AATCC 20A – 2014)</b>	100% Algodón
<b>PESO (MASA/UNIDAD DE AREA) ASTM D3776-20 OPC.C</b>	272 ± 14 g/m2
<b>Título de Hilado (ASTM D 1059 / 2001)</b>	
<b>Urdiembre</b>	15.8/1 Ne (Promedio)
<b>Trama</b>	11.6/1 Ne (Promedio)
<b>Solidez de color al lavado (AATCC 61 – 2013)</b>	
<b>Cambio de color</b>	4.5 máximo
<b>Solidez de color a la luz (AATCC 16.3 – 201)</b>	
<b>Cambio de color</b>	4.5 máximo
<b>Solidez de color al frote (AATCC 8 – 2013)</b>	
<b>Grado seco</b>	4
<b>Grado húmedo</b>	2.5
<b>Cambios dimensionales después de lavado (AATCC 135 – 2014)</b>	
<b>Urdiembre</b>	2% Promedio
<b>Trama</b>	-1.2% Promedio

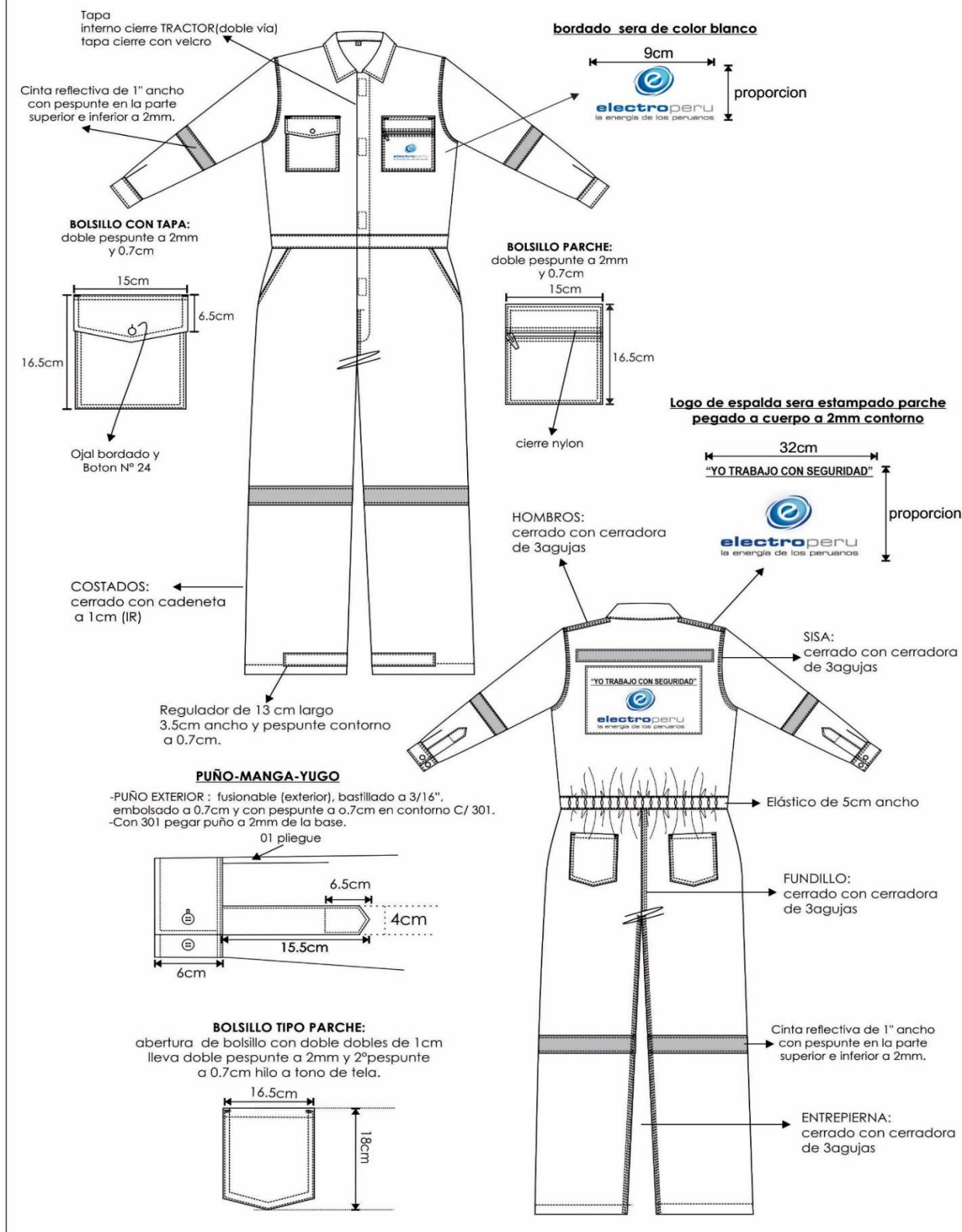
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

<b>COSTURAS</b>	Todas las costuras deben ser reforzadas con puntada de seguridad (Usar máquina Cerradora de 03 agujas), incluyendo las costuras de remalle de la parte interna.
<b>DELANTERO</b>	<p>La parte delantera consta de 2 piezas para formar el frente. Se debe coser un bolsillo tipo parche en cada uno de los delanteros superiores, uno con tapa y botón y el otro con cierre. Estos bolsillos deben ser de la misma tela de confección de la prenda. En la parte inferior que corresponde al pantalón debe llevar un bolsillo parche a cada lado. La “Entrada” de dichos bolsillos deben cortarse en forma diagonal a la pretina del mameluco, debe llevar, además de la “Vista”, una “Contra vista” igual, de la misma tela de confección.</p> <p>La cremallera debe ser tipo tractor de doble carril, no metálico cubierto con una solapa y velero. El tamaño de los cierres debe ser de 40 a 60 cm, proporcional a la talla de la prenda. En la parte superior del cierre de cremallera debe llevar cuatro (04) rectángulos de velcro, repartidos de manera equidistante a la mitad de la distancia entre cremallera y el broche superior.</p>
<b>CUELLO</b>	Sport tipo camisa.
<b>HOMBROS</b>	Embolsados y pespuntados con doble costura.
<b>CUELLO</b>	El corte recto, de dos partes iguales sobrepuestas, parte superior azul e inferior plomo, de 9cm de ancho en todo el contorno. Debe coserse en su contorno con una costura colocada a 0.7cm del orillo, se une a la base del cuello con costura de seguridad.
<b>MANGAS Y PUÑOS</b>	Las mangas deben cortarse de una sola pieza para que se adapten a la forma del brazo. El corte superior será redondeado para que coincida con la sisa, el inferior será recto para coincidir con el puño. Las mangas deben cerrarse y pegarse, de manera entallada, utilizando triple costura de cadeneta, asegurándose que las seis costuras que se cruzan a la altura de la sisa coincidan entre sí. Los puños deben ser dobles de la misma tela especificada de corte recto en sus extremos, con un ojal y con dos botones separados 3.5 cm entre sí (distancia entre botón y botón). Los puños deben tener 6 cm de ancho.
<b>PRETINA</b>	Comprende la vista exterior de la pretina, todo con la misma tela con la que se confecciona el mameluco. La pretina debe ser doble, de corte recto, de material elástico en la parte trasera, debiendo cortarse con un ancho tal que ya cosida, resulte de 5.0 cm ( $\pm 0.5$ ). Este ancho debe ser igual en toda la circunferencia de la pretina. La parte del frente se debe confeccionar de la misma tela (o sea sin tela elástica). La pretina debe unirse al cuerpo con máquina pretinadora y el elástico oculto se debe coser con una costura de vista, con máquina de doble aguja en ambas orillas de la pretina.
<b>PARTE POSTERIOR</b>	Los bolsillos traseros del pantalón deben ser tipo parche de la misma tela de confección de la prenda, “la entrada” debe quedar paralela a la pretina. Debe coserse en su totalidad con máquina de doble aguja. Su extremo inferior debe ser de corte diagonal, y la medida será de 16.5 cm de ancho por 18 cm de largo, para todas las tallas.
<b>CINTAS RETRO REFLEJANTES</b>	Las cintas deben ser de material reflectiva, de color plata, con un ancho de 1 pulgada. Debe costurarse en todo su perímetro, en brazos, piernas y espalda. La superficie reflejante de la cinta debe tener un Coeficiente de Retro reflexión mínimo de 400 cd/lux/m <sup>2</sup> , al incidir en ella una luz con un ángulo de entrada de 5° en un ángulo de observación de 0.2°, cuando son nuevas, estando secas y/o totalmente mojadas.
<b>BASTA</b>	De doble dobles de 2cm de alto
<b>REGULADOR</b>	Charretel con velcro en boca de botapié de 13 cm de largo por 3.5 cm de ancho.



<b>LOGOTIPO</b>	Bordado parche en color blanco en el bolsillo izquierdo delantero superior y en la espalda irá estampado parche. Ver gráfico
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)

## MAMELUCO



**MAMELUCO DRILL ANTI FLAMA**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA**

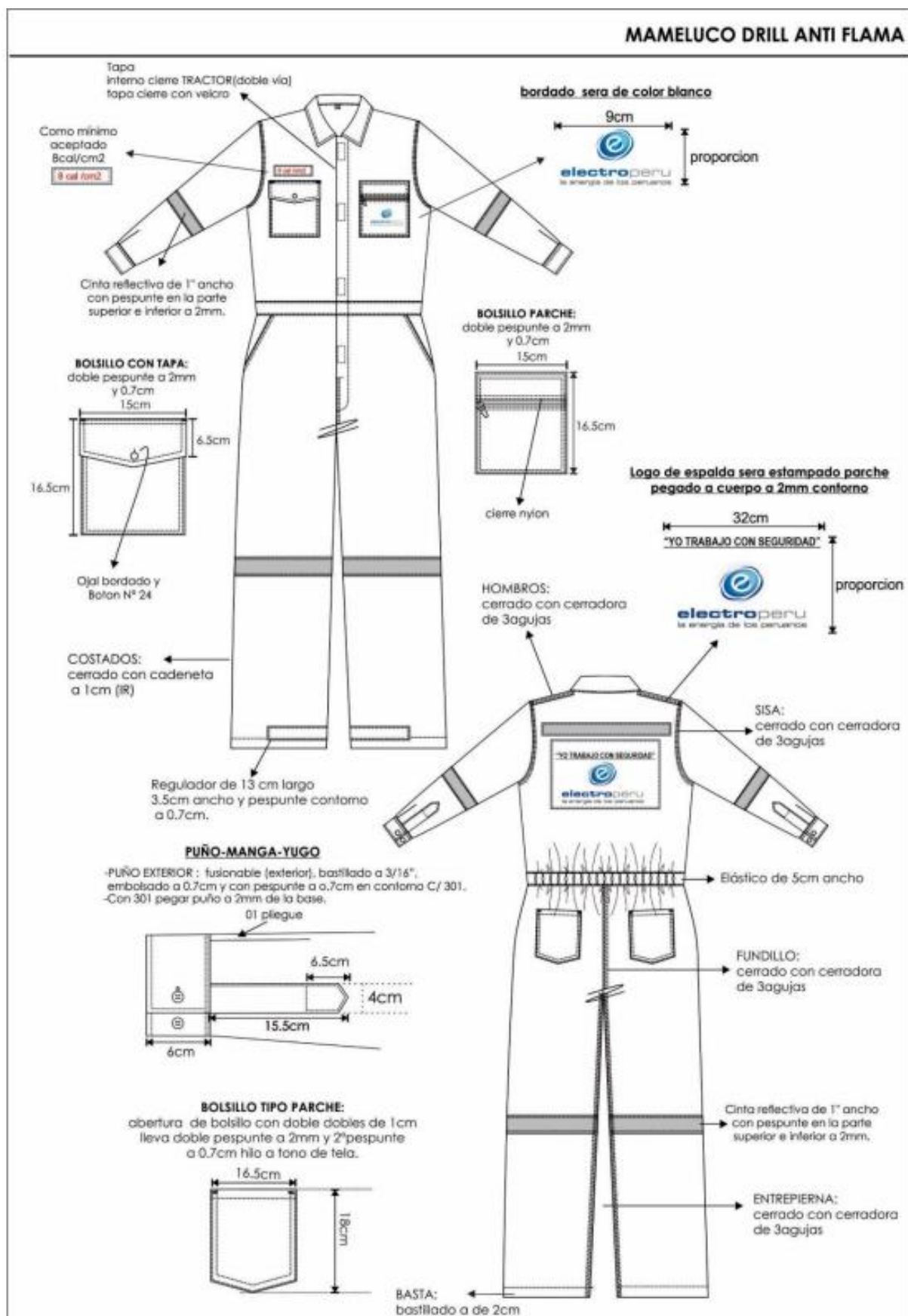
Calificación de arco de acuerdo con la NFPA 70E como Arco Eléctrico PPE categoría 2.

<b>PROPIEDADES</b>	
Peso Nominal	De 7 Oz a 8 Oz
Mezcla de fibra	De acuerdo a la composición de fibras indicadas por cada fabricante.
Color	Azul Navy, Azul Marino
<b>Tecnología Inherente al fuego</b>	Si
<b>PROTECCIÓN TÉRMICA</b>	
Categoría de riesgo Hazard	<b>Categoría 2</b>
<b>NFPA 70 E</b>	
Rango de arco eléctrico	<b>Mínimo aceptado 8.0 cal/cm2</b>
ASTM 1959	
<b>RESISTENCIA A LAS LLAMAS</b>	De acuerdo a lo indicado en la ficha técnica del fabricante en cumplimiento de la ASTM 6413
<b>Estabilidad Dimensional</b>	≤ 3.0 %
<b>Comodidad y Apariencia</b>	
Resistencia al Pilling	
ASTM 3512 Rango: 5: muy bueno 3: bueno 1: bajo	3-5

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

<b>IMPORTANTE</b>	Todos los materiales textiles utilizados en la confección de la prenda, deben cumplir con la Norma NFPA 70 E Protección ante relámpago de arco eléctrico.
<b>COSTURAS</b>	Todas las costuras deben ser reforzadas con puntada de seguridad (Usar máquina Cerradora de 03 agujas), incluyendo las costuras de remalle de la parte interna.  Todos los hilos deberán tener tratamiento ignífugo.
<b>DELANTERO</b>	La parte delantera consta de 2 piezas para formar el frente. Se debe coser un bolsillo tipo parche en cada uno de los delanteros superiores, uno con tapa y botón y el otro con cierre. Estos bolsillos deben ser de la misma tela de confección de la prenda. En la parte inferior que corresponde al pantalón debe llevar un bolsillo parche a cada lado. La "Entrada" de dichos bolsillos deben cortarse en forma diagonal a la pretina del mameluco, debe llevar, además de la "Vista", una "Contra vista" igual, de la misma tela de confección.  La cremallera debe ser tipo tractor de doble carril, no metálico cubierto con una solapa y velero. El tamaño de los cierres debe ser de 40 a 60 cm, proporcional a la talla de la prenda. En la parte superior del cierre de cremallera debe llevar cuatro (04) rectángulos de velcro, repartidos de manera equidistante a la mitad de la distancia entre cremallera y el broche superior.
<b>CUELLO</b>	Sport tipo camisa.
<b>HOMBROS</b>	Embolsados y pespuntados con doble costura.
<b>CUELLO</b>	El corte recto, de dos partes iguales sobrepuestas, parte superior azul e inferior plomo, de 9cm de ancho en todo el contorno. Debe coserse en su contorno con una costura colocada a 0.7cm del orillo, se une a la base del cuello con costura de seguridad.
<b>MANGAS Y PUÑOS</b>	Las mangas deben cortarse de una sola pieza para que se adapten a la forma del brazo. El corte superior será redondeado para que coincida con la sisa, el inferior será recto para coincidir con el puño. Las mangas deben cerrarse y pegarse, de manera entallada, utilizando triple costura de cadeneta, asegurándose que las seis costuras que se cruzan a la altura de la sisa coincidan entre sí. Los puños deben ser dobles de la misma tela especificada de corte recto en sus extremos, con un ojal y con dos botones separados 3.5 cm entre sí (distancia entre botón y botón). Los puños deben tener 6 cm de ancho.
<b>PRETINA</b>	Comprende la vista exterior de la pretina, todo con la misma tela con la que se confecciona el mameluco. La pretina debe ser doble, de corte recto, de material elástico en la parte trasera, debiendo cortarse con un ancho tal que ya cosida, resulte de 5.0 cm ( $\pm 0.5$ ). Este ancho debe ser igual en toda la circunferencia de la pretina. La parte del frente se debe confeccionar de la misma tela (o sea sin tela elástica). La pretina debe unirse al cuerpo con máquina pretinadora y el elástico oculto se debe coser con una costura de vista, con máquina de doble aguja en ambas orillas de la pretina.
<b>PARTE POSTERIOR</b>	Los bolsillos traseros del pantalón deben ser tipo parche de la misma tela de confección de la prenda, "la entrada" debe quedar paralela a la pretina. Debe coserse en su totalidad con máquina de doble aguja. Su extremo inferior debe ser de corte diagonal, y la medida será de 16.5 cm de ancho por 18 cm de largo, para todas las tallas.

<b>CINTAS RETRO REFLEJANTES</b>	Las cintas deben ser de material reflectiva, antífama, de color plata, con un ancho de 1 pulgada. Debe costurarse en todo su perímetro, en brazos, piernas y espalda. La superficie reflejante de la cinta debe tener un Coeficiente de Retro reflexión mínimo de 400 cd/lux/m2, al incidir en ella una luz con un ángulo de entrada de 5° en un ángulo de observación de 0.2°, cuando son nuevas, estando secas y/o totalmente mojadas.
<b>BASTA</b>	De doble dobles de 2cm de alto
<b>REGULADOR</b>	Charretel con velcro en boca de botapié de 13cm de largo por 3.5 cm de ancho.
<b>LOGOTIPO</b>	Bordado parche en color blanco en el bolsillo izquierdo y en la espalda ira estampado parche de la misma tela antífama. Ver gráfico.  El bordado de especificación de protección contra riesgos térmicos de un arco eléctrico (8 cal/cm2 – mínimo aceptado) será tipo parche y estará pegado con hilo anti flama, ubicado a la altura del pecho en el delantero derecho.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)



**CASACA MODELO "A"**

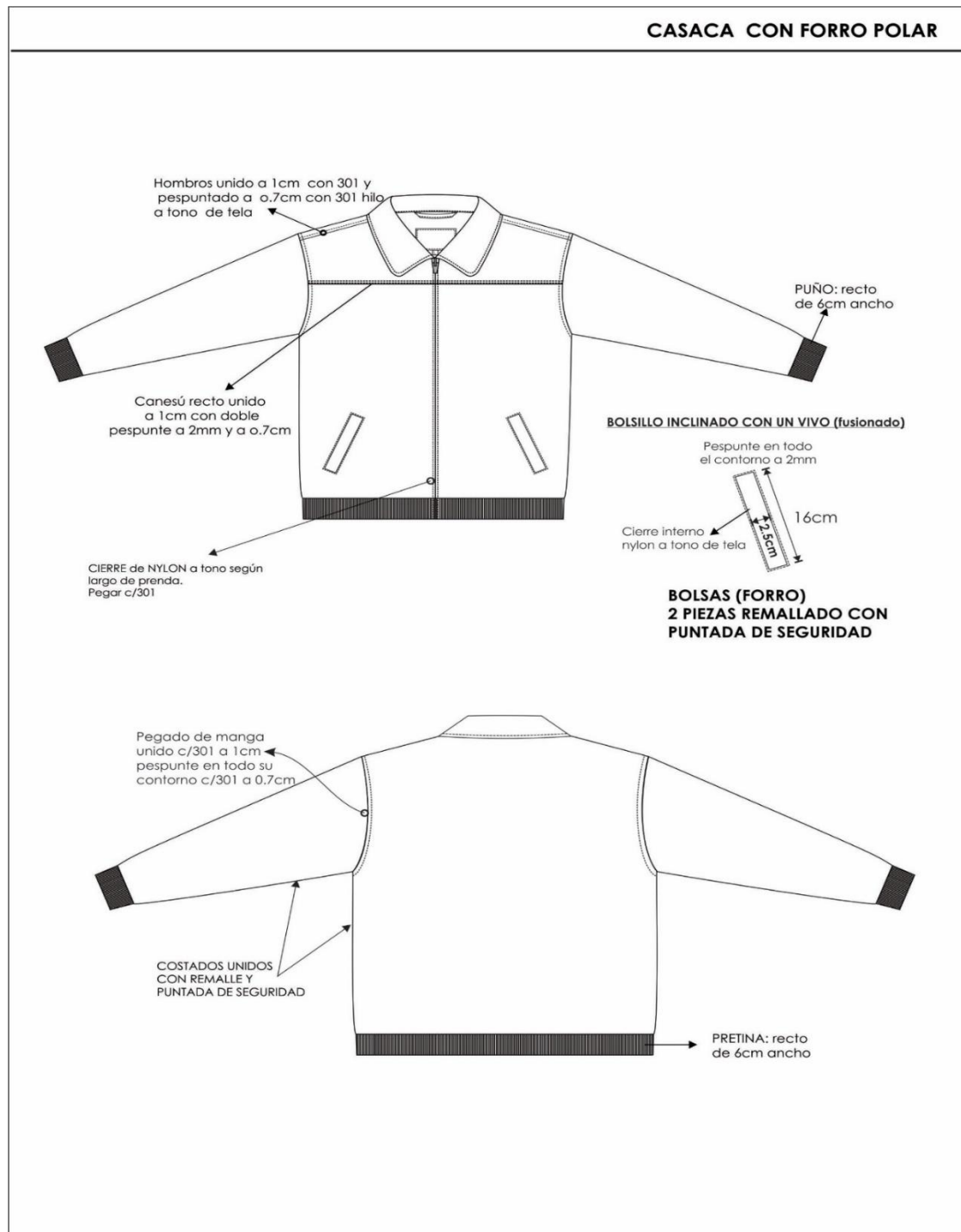
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA**

TEJIDO	:	PLANO
COLOR	:	AZUL
ANCHO	:	152 ± 2 cm ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	:	150 ± 2 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)	:	156.45 ± 7.85 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
REPELENCIA AGUA (30 LAV)	:	Min 70.00 e AATCC 22 / AATCC 124
COMPOSICIÓN	:	40.00 % FILAMENTO DE POLIESTER / 60.00 % ALGODÓN
REPELENCIA AL AGUA AATCC 42	:	AATCC 22/ AATCC 124 / AATCC 22-2017 /
BARRERA	:	NIVEL 2 según AAMI PB70

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

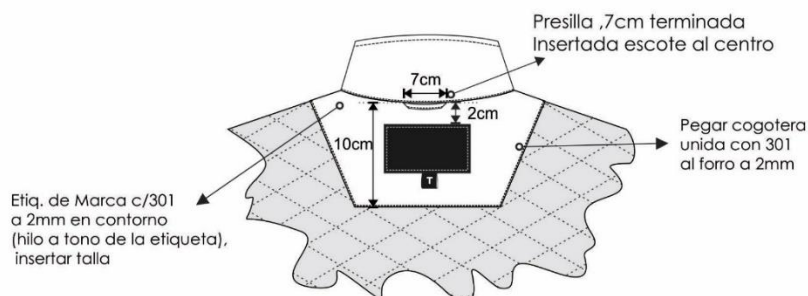
<b>FORRO INTERIOR</b>	De tela Micro polar 100% Poliéster de densidad superior a 150 gramos/m2, calidad Premium encocado.
<b>DELANTEROS</b>	Lleva canesú en la parte superior don doble pespunte a 2mm y a 0.7cm. Lleva un bolsillo diagonal en cada uno de los delanteros, con un vivo de la misma tela de la casaca de 2.5cm y cierre de nylon, localizada aproximadamente a 13 cm de la parte inferior de la cintura y con una abertura de 16 cm a 17cm según talla. La profundidad de las bolsas debe ser de 18 a 20 cm.
<b>ESPALDA</b>	No lleva cortes.
<b>HOMBROS</b>	Embolsados y pespuntados con costura a 0.7cm
<b>CUELLO</b>	Con las puntas semi redondas de la misma tela y de 7.5cm de ancho en todo el contorno. Debe coserse en su contorno con una costura colocada a 0.7cm del orillo, se une a la base del cuello con costura de seguridad.
<b>PRETINA</b>	La pretina será de material tejido, de 6cm alto.
<b>MANGAS Y PUÑOS</b>	Mangas de 1 sola pieza con puño tejido de 6cm de ancho.
<b>INTERIOR</b>	En la parte interior llevan 2 bolsillos tipo cartera de la misma tela ambos de 1.5cm de ancho.
<b>AVIOS</b>	La parte delantera debe llevar cremallera nylon iniciando en la base del cuello y terminando en la base de la pretina. En los bolsillos delanteros lleva cremallera de nylon al tono de la tela.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)





**CASACA CON FORRO POLAR (interno)**

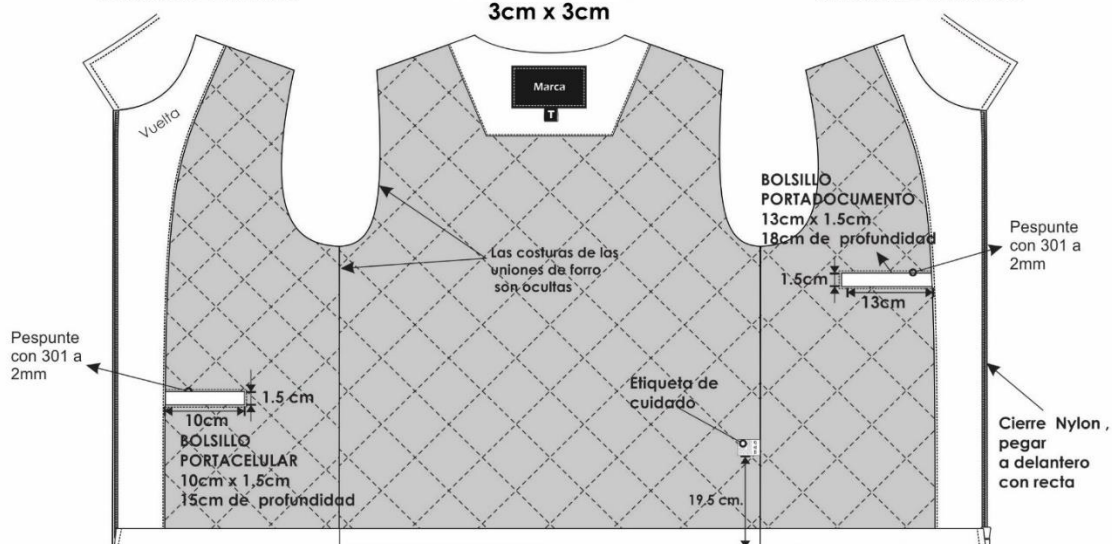
**VISTA INTERIOR SUPERIOR ESPALDA**



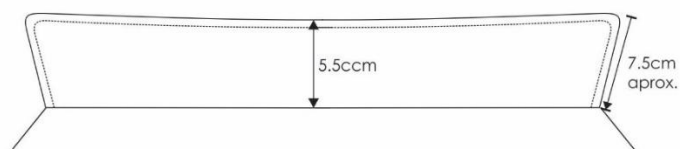
**VISTA INTERIOR DELANTERO DERECHO**

**FORRO: MICROPOLAR encocado interno 3cm x 3cm**

**VISTA INTERIOR DELANTERO IZQUIERDO**



**CUELLO** CUELLO: con pespunte en su contorno a 0.7cm con c/301



**CASACA MODELO "B"**

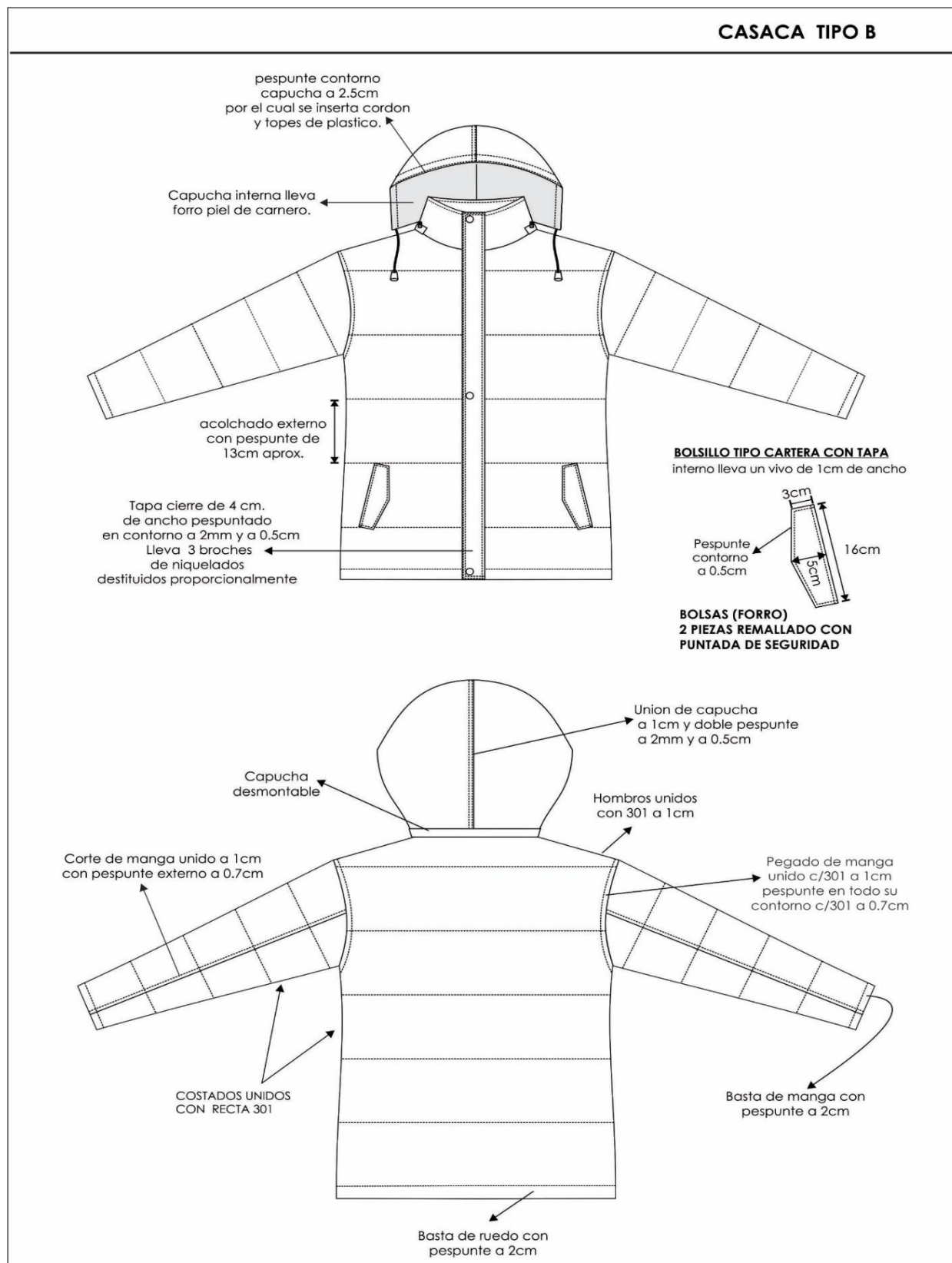
**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA TELA CASACA**

TEJIDO	:	PLANO
COLOR	:	AZUL
ANCHO	:	150 ± 2 cm ASTM D3774
ANCHO CORTABLE	:	148 ± 2 cm ASTM D3774
PESO (MASA/UNIDAD DE AREA)	:	138 ± 8 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
REPELENCIA AGUA (30 LAV)	:	Min 90.00 e AATCC 22 / AATCC 124
COMPOSICIÓN	:	100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER
TECNOLOGIA AL AGUA	:	AATCX 35-2018E2 / AATCC 42
BARRERA	:	NIVEL 3 según AAMI PB70

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION Y DISEÑO**

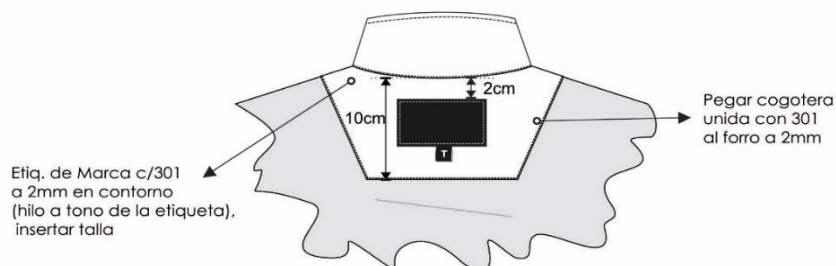
<b>FORRO INTERIOR</b>	De tela Piel de carnero.
<b>DELANTEROS</b>	<p>En la parte inferior lleva 2 bolsillo tipo cartera con tapa en punta. medidas de 16cm de largo, 3cm lateral y central 5cm pespunte en contorno a 0.5cm (interno lleva un vivo de 1cm de ancho por 16cm de largo).</p> <p>Acolchado externo es de 13cm aprox. entre pespuntes.</p> <p>Las partes delanteras están cerradas con un cierre tractor a tono de tela y una tapa botón de 4cm de ancho insertado en el delantero izquierdo el cual lleva 3 broches de metal niquelado.</p>
<b>CAPUCHA</b>	Capucha externa de tela principal unido con 301 a 1cm y doble pespunte a 2mm y a 0.5cm, en la parte interna es forrado con piel de carnero, pespunte en contorno de capucha a 2.5cm en el cual se inserta un cordón regulable y tope de plástico a tono de tela.
<b>HOMBROS</b>	Unión de hombros con 301 a 1cm costuras tumbadas hacia espalda.
<b>CUELLO</b>	Cuello alto acolchado y pespunte superior a 0.7cm en contorno.
<b>MANGAS Y PUÑOS</b>	Mangas 2 piezas, unión a 1cm y a 0.7cm. basta de puño a 2.5cm
<b>INTERIOR</b>	En la parte interior llevan 2 bolsillos superiores tipo cartera de la misma tela ambos de 1.5cm de ancho por 13 cm largo.
<b>AVIOS</b>	La parte delantera debe llevar cremallera tractor iniciando desde el cuello hasta el ruedo y terminando en la base de la pretina.
<b>PRESENTACION</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, defecto de fusionado, remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo)

## CASACA TIPO B



**CASACA TIPO B**

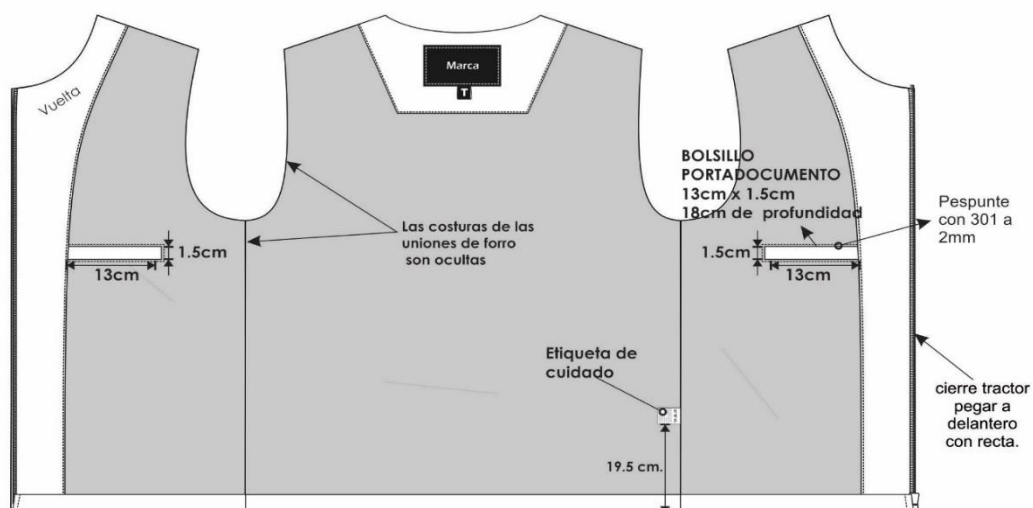
**VISTA INTERIOR SUPERIOR ESPALDA**



**VISTA INTERIOR DELANTERO DERECHO**

**FORRO:  
PIEL DE CARNERO**

**VISTA INTERIOR DELANTERO IZQUIERDO**



### **ANEXO N° 3 LOGOTIPOS**

De acuerdo a lo indicado en las características técnicas de cada prenda (Anexo 2), en caso requieran la incorporación de logotipo, ver el siguiente detalle:

Imagen	Código Pantone	Tipografía corporativa	IMAGEN
	PANTONE 286 PC C=100 M=66 Y=0 K=2 R=0 G=89 B=159 HTML= #00559F	ELECTRO ISOTIPO	
	PANTONE 298 PC C=69 M=7 Y=0 K=0 R=66 G=182 B=225 HTML= #34B4E4	ISOTIPO	
	COOL GRAY 10PC C=0 M=0 Y=0 K=57 R=131 G=138 B=137 HTML= # 868689	PERU	
	PANTONE PROCESS BLACK C=0 M=0 Y=0 K=100 R=0 G=0 B=0 HTML= #1A171B	LA ENERGIA DE LOS PERUANOS	

Para el caso de los Mameluco drill y Mameluco drill antiflama llevarán, adicionalmente, un logotipo en la parte trasera indicando lo siguiente:

### **“YO TRABAJO CON SEGURIDAD”**



**ANEXO 4: ESTRUCTURA DE COSTOS**

Íte m	Sub Ítem	Descripción	Cantida d x Año	Total x 2 Años	Precio Unitario S/	Precio Total S/
ÚNICO	1.1	Camisa manga larga	1 110	2 220		
	1.2	Blusa manga larga	20	40		
	1.3	Pantalón jean caballero	444	888		
	1.4	Pantalón jean dama	8	16		
	1.5	Mameluco drill	106	212		
	1.6	Mameluco drill antiflama	70	140		
	1.7	Casaca Modelo "A"	282	564		
	1.8	Casaca Modelo "B"	57	114		
<b>SUB TOTAL SIN IGV S/</b>						
<b>I.G.V. 18%</b>						
<b>TOTAL CON IGV S/</b>						



### 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

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles)</b>, 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: <b>ropa de trabajo en general, y/o uniformes en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

<sup>13</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".*

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° 8**.

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° 7** 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### 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.*

## 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 del suministro de “**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO – ELECTROPERU S.A (CAMISAS, BLUSAS, PANTALONES, CASACAS Y MAMELUCOS) DOTACIÓN AÑOS 2022 Y 2023**”, que celebra de una parte **EMPRESA DE ELECTRICIDAD DEL PERÚ – ELECTROPERU S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100027705, con domicilio legal en Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima, 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°002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2022-PERÚ COMPRAS/CE** para la contratación de la “**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO – ELECTROPERU S.A (CAMISAS, BLUSAS, PANTALONES, CASACAS Y MAMELUCOS) DOTACIÓN AÑOS 2022 Y 2023**”, 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 la “**ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO – ELECTROPERU S.A (CAMISAS, BLUSAS, PANTALONES, CASACAS Y MAMELUCOS) DOTACIÓN AÑOS 2022 Y 2023**”

### **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 de los bienes, 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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles en dos armadas, 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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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**

Los bienes se entregarán de forma parcial, de acuerdo al siguiente cronograma de entrega:

Ítem	Descripción	U.M.	Primera Entrega – Año 2022 Cantidad	Segunda Entrega – Año 2023 Cantidad
Único	Camisa manga larga	Unidad	1 110	1 110
	Blusa manga larga	Unidad	20	20
	Pantalón jean caballero	Unidad	444	444
	Pantalón jean dama	Unidad	8	8
	Mameluco drill	Unidad	106	106
	Mameluco drill antiplama	Unidad	70	70
	Casaca Modelo "A"	Unidad	282	282
	Casaca Modelo "B"	Unidad	57	57
PLAZO MÁXIMO			Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrita la orden de atención <sup>15</sup> .

#### **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.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de suministro de bienes, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

- "De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

<sup>15</sup> Dicha orden será suscrita por el contratista y el área usuaria a partir del mes de febrero de 2023.

**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 NOVENA: 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 **almacén general del Centro de Producción Mantaro** y la conformidad será otorgada por la **Subgerencia de Generación del Centro de Producción Mantaro** 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 cumple 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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.

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima

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>17</sup>.*

<sup>16</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).

<sup>17</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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE

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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</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>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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

<sup>20</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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>23</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>23</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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

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 ropa de trabajo para el personal del Centro de Producción Mantaro – ELECTROPERU S.A (camisas, blusas, pantalones, casacas y mamelucos) dotación años 2022 y 2023”**, 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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

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, según el siguiente cronograma de entregas:

<b>Primera Entrega – Año 2022</b>	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
<b>Segunda Entrega – Año 2023</b>	Hasta 75 días calendario, computados desde el día siguiente de suscrita la orden de atención <sup>24</sup> .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

<sup>24</sup> Dicha orden será suscrita por el contratista y el área usuaria a partir del mes de febrero de 2023.

## 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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE

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°002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2022-PERÚ COMPRAS/CE.**

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN MANTARO – ELECTROPERU S.A (CAMISAS, BLUSAS, PANTALONES, CASACAS Y MAMELUCOS) DOTACIÓN AÑOS 2022 Y 2023	
<b>TOTAL (S/ INCLUIDO IGV)</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**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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 Nº 7

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Nº 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
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° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PERÚ COMPRAS/CE - PRIMERA CONVOCATORIA,  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2022-PERÚ COMPRAS/CE**

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.*

 <b>PERÚ</b>	Ministerio de Economía y Finanzas	Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS	Jefatura
Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS  <b>"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"</b>			Revisión: Versión 1.0

### ANEXO 3

#### INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:


1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

#### Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Economía y Finanzas</b>	<b>Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS</b>	<b>Jefatura</b>
<b>Directiva N° 005-2020-PERÚ COMPRAS</b>			<b>Revisión: Versión 1.0</b>
<b>"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS/LAS DENUNCIANTES EN LA CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PERÚ COMPRAS"</b>			

(3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el/la denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

(4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

(5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

