



BASES INTEGRADAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º
AS-061-2025-ELECTRO UCAYALI-1
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES
PARA EL PERSONAL DE ELECTRO UCAYALI S.A. –
AÑO 2025

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.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

¹ 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>

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

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

Advertencia

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-emitir-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 : Electro Ucayali S.A.

RUC N° : 20232236273

Domicilio legal : Av. Circunvalación 300 Yarinacocha.

Teléfono: : 061-596454 anexo 422

Correo electrónico: : clara.rodriguez@electroucayali.com.pe;
wmejia@electroucayali.com.pe ; rrodriguez@electroucayali.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. – Año 2025**, el cual comprende de seis (06) sub ítems dentro de un (01) ítem paquete, de acuerdo a lo siguiente:

Ítem	N°	Detalle	Unidad de medida	Cantidad requerida - Entrega 2025
ÚNICO	1.1	Uniforme Ejecutivo- Personal Masculino		
		Pantalón tipo Sastre	Unidad	97
		Camisa de Vestir Manga Larga	Unidad	97
		Corbata	Unidad	97
	1.2	Conjunto de vestir – Personal Masculino		
		Camisa manga larga	Unidad	291
		Pantalón	Unidad	112
	1.3	Uniforme ejecutivo – Personal Damas		
		Saco	Unidad	16
		Pantalón	Unidad	16
		Blusa Manga Larga	Unidad	16
	1.4	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino²:		
		Blazer: manga ¾	Unidad	16
		Blazer: manga corta	Unidad	16
		Chaleco	Unidad	16
		Pantalón	Unidad	48
		Blusa manga corta - (color: palo rosa)	Unidad	32
		Blusa manga corta - (color: celeste)	Unidad	16
	1.5	Polos pique		
		Polo de Algodón Pique Dama	Unidad	60
		Polo de Algodón Pique Varón	Unidad	336
	1.6	Casacas		
		Casaca Dama	Unidad	16
		Casaca Varón	Unidad	112

² Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga ¾, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga corta y pantalón y iii) Chaleco, blusa manga corta y pantalón.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N.º A-249-2025**, el 13 de marzo de 2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

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 contratación de **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica para la presente contratación.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

El requerimiento puede ser cubierto por un solo proveedor, por lo que no es posible la distribución de la Buena Pro.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo máximo de treinta (30) días calendarios** contados a partir del día siguiente de la **orden de proceder**, el mismo que será emitido por el área usuaria, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- Depósito en Cuentas Corrientes:
 1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.
CCI N.º 011-306-80-000100005488
 2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13.
CCI N.º 002-480-000003161013-22
 3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299.
CCI N.º 003-760-000001150299-64

4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301.
CCI N.º 009-322-000000744301-93.

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.º 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.
- RESESATE: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad Artículo 108º, Capítulo I del Título V.
- 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.
- NTP-ISO 231.400 2015, Etiquetado para prendas de vestir y hogar
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras Normas Técnicas y Administrativas aplicables.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020-EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)**

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

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

- e) Presentar fichas técnicas o folletos o catálogos o brochures o manuales o especificaciones técnicas de los seis (06) sub ítems que conforman la presente adquisición (1.1. Uniforme ejecutivo-Personal Masculino, 1.2. Conjunto de vestir-Personal Masculino, 1.3. Uniforme ejecutivo-Personal Damas, 1.4. Uniforme Sastre de verano-Personal Femenino, 1.5. Polos Pique, 1.6. Casacas), los que podrán ser emitidos por el fabricante, o representante autorizado de la marca, o importador mayorista.

Tales documentos permitirán verificar el cumplimiento de las características técnicas requeridos en el numeral 8.2. de las Especificaciones Técnicas (Capítulo III, página 25 al 29 de las Bases)

- f) Presentar Muestras

- El postor deberá presentar una muestra por cada sub ítem ofertado de acuerdo a las características técnicas descritas.
- En caso no se presenten las muestras respectivas o si éstas no cumplen con las características técnicas, la propuesta será declarada como **“NO ADMITIDA”**.

No serán considerados las ofertas cuyas características técnicas sean inferiores a las características técnicas mínimas requeridas.

Asimismo, debe presentar la muestra de los bienes ofertados (debiendo **ser nuevas y sin uso**) en la oficina del departamento de Logística de Electro Ucayali S.A., sito en la Av. Circunvalación N° 300, Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali, **desde el primer día fijado para el registro de participantes hasta la fecha fijada para la presentación de la propuesta**, donde en la carta deberá considerar lo siguiente:

- Dirigido a: **Comité de Selección** del procedimiento de selección
- Nomenclatura del Procedimiento de Selección: **AS-61-2025-EU-1**
- Descripción del Procedimiento: **Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. – Año 2025**
- Nombre del Postor:
- RUC:
- Descripción y cantidad de las muestras presentada:

N.º	Descripción del bien	Cantidad
1.1	Uniforme Ejecutivo– Personal Masculino	
	Camisa de vestir manga larga	1
	Pantalón tipo sastre	1
1.2	Conjunto de vestir – Personal Masculino	
	Camisa manga larga	1
	Pantalón	1
1.3	Terno Completo – Personal Femenino	
	Saco (terno)	1
	Pantalón	1
	Blusa Manga Larga	1
	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino	
	Blazer manga ¾	1

1.4	Blazer manga corta	1
	Chaleco	1
	Pantalón	1
	Blusa manga corta (puede ser palo de rosa o celeste)	1
1.5	Polos pique (Puede ser para dama o varón)	1
1.6	Casacas (Puede ser para dama o varón)	1

- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁵
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

⁵ 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.

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0306-80-0100005488

Banco : BBVA Continental

N° CCI⁷ : 011-306-80-000100005488

2.4. 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 – PIDE⁸ 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 d) y e).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes Virtual al cual se accede en el siguiente link: <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 11:59 horas. En caso de presentar Carta Fianza, deberá ingresarlo en físico en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A, ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

2.6. ADELANTOS

ELECTRO UCAYALI S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO**, previa conformidad del Administrador de Contrato.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- ✓ Recepción del Área de Almacén.
- ✓ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Contrato debidamente suscrito.
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago “crédito”. **(2)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. **(3)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(4)** Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquirente o usuario y otras deducciones de pago. **(5)** Debe enviar el archivo XML de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago “crédito”. **(2)** Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. **(3)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. **(4)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(5)** Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. **(6)** Debe enviar el archivo XML del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

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



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. - Año 2025.

2. ÍTEM DEL PAC

N.º Ítem PAC 81

3. ÁREA USUARIA

Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas de Electro Ucayali S.A.

4. OBJETIVO ESTRATÉGICO

OEI 7 Mejorar la eficiencia operativa.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Electro Ucayali S.A., realiza todos los años la adquisición de uniformes institucionales para su personal técnico y administrativo tanto para caballeros como para damas, en atención a los convenios colectivos vigentes para cada año, que incluye prendas de vestir; con la finalidad brindar mejores condiciones laborales y de bienestar a sus trabajadores, permitiendo el desarrollo de sus actividades dentro del marco de nuestra misión empresarial, la cual es contribuir a generar desarrollo económico y bienestar a la población en toda nuestra área de influencia, suministrando energía de forma confiable, eficiente y sostenible, generando una rentabilidad atractiva a nuestros accionistas.

6. ANTECEDENTES

De acuerdo al Convenio Colectivo vigente suscrito el 15 de junio del 2018, entre la Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali S.A. y El Sindicato de Trabajadores de Luz y Fuerza Ucayali y Anexos – SUTLFUA, en la Cláusula 1. NORMATIVAS en su inciso 1.5. ROPA DE TRABAJO, Electro Ucayali S.A., se compromete a entregar uniformes de vestir para sus trabajadores que tengan más de tres (03) meses de antigüedad laborando y contrato de trabajo vigente; siendo que, en atención a ello la última entrega se realizó en el año 2024.

7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dotar de Uniformes Institucionales al personal de Electro Ucayali S.A. para las acciones u actividades que realizan, así como, brindarles bienestar y mejores condiciones laborales.

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A COMPRAR

8.1 Descripción y Cantidad de los Bienes



Firmado digitalmente por:
MEJÍA FERNÁNDEZ Wald Roy
FAU 2023236273 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 30/01/2025 21:28:02-0500

Se dotará de uniformes institucionales al personal masculino y femenino de Electro Ucayali S.A. correspondiente al año 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 1 - Prendas de vestir

Item	N°	Detalle	Unidad de medida	Cantidad requerida - Entrega 2025
UNICO	1.1	Uniforme Ejecutivo- Personal Masculino		
		Pantalón tipo Sastre	Unidad	97
		Camisa de Vestir Manga Larga	Unidad	97
		Corbata	Unidad	97
	1.2	Conjunto de vestir – Personal Masculino		
		Camisa manga larga	Unidad	291
		Pantalón	Unidad	112
	1.3	Uniforme ejecutivo – Personal Damas		
		Saco	Unidad	16
		Pantalón	Unidad	16
		Blusa Manga Larga	Unidad	16
	1.4	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino¹:		
		Blazer: manga ¾	Unidad	16
		Blazer: manga corta	Unidad	16
		Chaleco	Unidad	16
		Pantalón	Unidad	48
		Blusa manga corta - (color: palo rosa)	Unidad	32
		Blusa manga corta - (color: celeste)	Unidad	16
	1.5	Polos pique		
		Polo de Algodón Pique Dama	Unidad	60
		Polo de Algodón Pique Varón	Unidad	336
	1.6	Casacas		
		Casaca Dama	Unidad	16
		Casaca Varón	Unidad	112

8.2 Características Técnicas

Las características técnicas del uniforme del personal se detallan en el Anexo N°1.

Toma de medidas

El Contratista deberá tomar las medidas para determinar las tallas de las prendas en las instalaciones de Electro Ucayali S.A.; esto se aplica para las prendas indicadas en los numerales 1.3 y 1.4 de la Tabla N° 1

Respecto a las prendas indicadas en los numerales 1.1, 1.2, 1.5, y 1.6, de la tabla N° 1, en el Anexo N° 2 de las especificaciones técnicas, se encuentra indicadas las tallas del personal.

¹ Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga ¾, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga cortay pantalón y iii) Chaleco, blusa manga corta y pantalón.

Ítem	N.º	Características técnicas de la tela
Único	1.1	Uniforme Ejecutivo- Personal Masculino <u>Pantalón tipo sastre</u> Tipo de tejido : Lanilla Descripción : Lanilla microdiseño en tonalidad gris y negro Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2): 70% lana 30% poliéster ± 5% (excepto filetes) Peso gr/m ² (ASTM D-3776) : 214 ± 5% Título de hilado (ASTM - 1059): Urdimbre : Nm 2/44 (± 5%) (excepto filetes) Trama : Nm 2/44 (± 5%) Densidad (nº de hilos/cm) (ASTM D-3775) Urdimbre : 20.0 (+/- 2) Trama : 19.4 (+/- 2) Estabilidad dimensional (AATCC -158) Urdimbre : -1.5% Máximo Trama : -1.0% Máximo Solidez de color A la luz (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo sudor ácido (AATCC-15) : 3.5 Mínimo Al sudor alcalino (AATCC-15) : 3.5 Mínimo Al frote seco (AATCC-8) : 4.0 Mínimo Al frote humedo (AATCC-8) : 3.5 Mínimo LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo Acabado : termofijado y decatizado <u>Camisa de vestir manga larga</u> Tipo de tejido : Plano con Natural Stretch Armadura : Sarga 2/2 Diseño y color : Estampado diseño blanco Composición (%) AATCC 20/20A Urdimbre : 65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster Trama : 65 ± 5% Algodón / 35 ± 5% Poliéster Peso gr/m ² ASTM D3776 : 124 ± 5% Título del hilado ASTM D1059 Urdimbre : 50/1 ± 3 Trama : 50/1 ± 3 N° hilos x pulgada acabada ASTM D3775

		Urdimbre : 151 ± 5% Trama : 90 ± 5 % Resistencia a la tracción kgf ASTM D5034 Urdimbre : 11 mín. Trama : 11 mín. SOLIDEZ DEL COLOR A la luz AATCC 16 : 3.0 mín. Al lavado doméstico AATCC 61 : 3.0 mín. Al sudor ácido AATCC 15 : 3.0 mín. Al frote seco AATCC 8 : 3.0 mín. Al frote húmedo AATCC 8 : 2.0 mín. Acabado: Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido Corbata Acorde con las prendas
1.2		Conjunto de vestir – Personal Masculino Camisa manga larga Color : celeste Tipo de tejido : oxford Composición global (%) : 75 (± 5%) Algodón / 25 (± 5%) Poliéster Urdimbre : 50 (± 5%) Algodón / 50 (± 5%) Poliéster Trama : 100% Algodón Peso g/m2 : 146 (± 5%) Título del hilado Urdimbre (Ne) : 40/1 (± 3) Trama (Ne) : 20/1 (± 3) N° hilos x pulgada acabada Urdimbre : 114.2 (± 5) Trama : 55.9 (± 5) Estabilidad dimensional Urdimbre : ± 3% Trama : ± 3% Resistencia a la tracción kg-f Urdimbre : 11 mín. Trama : 11 mín. Resistencia al pilling : 3.0 mín. Solidez del color A la luz : 3.0 mín. Al lavado doméstico 1A : 3.0 mín. Al sudor ácido : 3.0 mín. Al frote seco : 3.0 mín. Al frote húmedo : 2.0 mín. Acabado: Blanqueo – mercerizado –teñido disperso – resinado – pre encogido

1.3	Pantalón Descripción : lanilla color azul marino Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2): (45% lana 55% poliéster) (± 5%)Peso gr/m ² (ASTM D-3776) : 165 (± 5%) Armadura : Tela 1/1 Título de hilado (ASTM - 1059): Urdimbre : Nm 2/60 (± 5%) Trama : Nm 2/60 (± 5%) Densidad (Nº de hilos/cm) (ASTM D-3775): Urdimbre: 23.0 (± 2) Trama : 21.0 (± 2) Estabilidad dimensional (AATCC -135) Urdimbre : -1.0% Máximo Trama : -0.5% Máximo Solidez de color A la luz (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 mínimoAl sudor acido (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al sudor alcalino (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al frote seco (AATCC-8) : 4.0 mínimo Al frote húmedo (AATCC-8) : 3.5 mínimo Al lavado en seco (AATCC-132) : 4.0 Mínimo Acabado : termofijado y decatizado
	Uniforme Ejecutivo – Personal Femenino³: Saco y Pantalón Descripción :lanilla diseño mil rayas en tono marrón Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2): (45% lana 55% poliéster) (± 5%) (excepto filetes) Peso gr/m ² (ASTM D-3776) : 169 (± 5%) Título de hilado (ASTM - 1059) Urdimbre : Nm 2/60 (± 5%) (excepto filetes) Trama : Nm 2/60 (± 5%) Densidad (Nº de hilos / cm) (ASTM D-3775) Urdimbre : 24.0 (± 3) Trama : 22.0 (± 3) Estabilidad dimensional (AATCC -135) Urdimbre : -1.5% máximo Trama : -1.0% máximo Solidez de color A la luz (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 mínimoAl sudor acido (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al sudor alcalino (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al frote seco (AATCC-8) : 4.0 mínimo Al frote húmedo (AATCC-8) : 3.5 mínimoAl lavado en seco (AATCC-132) : 4.0 mínimo Acabado : termofijado y decatizado
	Blusa manga larga Color : Beige Composición : 80% Algodón, 20% PoliésterAncho entre orillos (ASM D 3776) : 144/147 cm (+/- 5 cm) Peso gr/m2 (ASM D 3776) : 120 gr/m ² (+/- 5%)

		Peso gr/m ² (ASM D 3776) : 120 gr/m ² (+/- 5%) Título de hilado (ASTM – 1059) Urdiembre : 40 Mezcla íntima (Algodón/Polyester) (+/- 8%) Trama : 45 Mezcla íntima (Algodón/Polyester) (+/- 8%) Densidad N° hilos/pulgada (ASTM D-3775) Urdiembre : 133 (+/- 5 hilos/pulgada) Trama : 66 (+/- 5 hilos/pulgada) Solidez del color Lavado con detergente : Cambio de color : Manchado Sudor : 4 : 4 : 4 : 4 : Húmedo : Seco Frote : 4 : 4 Comportamiento de la tela : Encogimiento Urdiembre : < 3% Encogimiento Trama : < 3%
		Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino³: Blazer manga ¾, Blazer manga corta, chaleco y pantalón Descripción : lanilla color gris claro melange Composición (ASTM D-629 parte 18.6.2): (45% lana 55% poliéster) (± 5%)Peso gr/m ² (ASTM D-3776): 165 (± 5%) Armadura : Tela 1/1 Título de hilado (ASTM - 1059) Urdiembre : Nm 2/60 (± 5%) Trama : Nm 2/60 (± 5%) Densidad (N° de hilos/cm) (ASTM D-3775) Urdiembre : 23.0 ± 2 Trama : 21.0 ± 2 1.4 Estabilidad dimensional (AATCC -135) Urdiembre : -1.0% máximo Trama : -0.5% Máximo Solidez de color A la luz (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 mínimoAl sudor ácido (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al sudor alcalino (AATCC-15) : 3.5 mínimo Al frote seco (AATCC-8) : 4.0 mínimo Al frote húmedo (AATCC-8) : 3.5 mínimoAl lavado en seco (AATCC-132) : 4.0 mínimoAcabado: termofijado y decatizado Blusa manga corta/ manga 3/4 Tipo de tejido : Plano Composición : 100.00% Filamento de poliéster Peso gr/m ² : 109 (± 7) Pasadas (*A) hilo/cm : 34 (± 2)

	1.5	Polos Pique para damas y varones	
		Tipo de tejido	: Punto Pique
		Composición:	: 98.00% Algodón y 2.00% Elastómero
		Color	: Azulino
		Peso gr/m ²	: 185 (± 5%)
		Hilo (Ne)	: 30/1 peinado
		Tiñido	: Reactivo
		Solidez al sudor	: 4-5
		Solidez frote húmedo	: 4-5
	1.7	Casacas para damas y varones (Característica de la tela para casaca tipotaslan):	
		Tipo de tejido	: Plano taslam
		Composición	: 100% Filamento de Poliéster
		Color	: Azul marino
		Peso g/m ²	: 138(+8)
		Repelencia agua (30 Lav.)	: Min 90.00 AATCC
		22/AATCC124	
		Forro	
		Composición	: 100% Poliéster
		Color	: Azul marino
		Peso g/m ²	: 70 – 80 (+5 %)

8.3 Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias y Demás Normas.

- ✓ Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783.
- ✓ RESESATE: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad Artículo 108°, Capítulo I del Título V.
- ✓ 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.
- ✓ NTP-ISO 231.400 2015, Etiquetado para prendas de vestir y hogar.

8.4 Embalaje

Los bienes deberán ser embalados y entregados por separados, formando unidades, que permita su fácil identificación y protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas, durante el traslado hasta el sitio de entrega, durante el tiempo de almacenamiento.

En ningún caso se aceptará el embalaje conjunto, a granel, de los bienes

8.5 Rotulado

Cada una de estos embalajes deberá llevar impresa la leyenda que identifique a la Entidad, destino, vía de transporte, dimensiones y pesos, así como la forma correcta de transportarla y almacenarla.

8.6 Transporte



El Contratista se responsabiliza de transportar el bien o producto hasta el punto de entrega: Almacén Central de Electro Ucayali S.A., ubicado en la Av. Circunvalación N° 300, de lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 18:00 pm e incluye entre otros: Operación de carga, descarga y seguros concernientes con la entrega de los bienes al almacén central de Electro Ucayali S.A., serán asumidos por la contratista.

8.7 Acondicionamiento, montaje o instalación

No Aplica

8.8 Muestra

Los postores deberán presentar muestras por cada ítem ofertado, descritas en las especificaciones técnicas. Las muestras serán entregadas con el nombre del postor y tendrán adheridos en un sobre plastificado transparente el N.º de sub ítem al cual corresponde. Las muestras deberán considerar materiales iguales a los indicados en los anexos.

Las muestras serán devueltas luego de firmado el contrato, excepto las que corresponden a los del ganador de la buena pro, las que no serán devueltas sino hasta la entrega total de los bienes. Todas las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones realizadas, sin que el perjuicio ocasionado a estas signifique costo alguno para Electro Ucayali S.A.

8.8.1 Presentación de muestras para admisión de la oferta

- El postor deberá presentar una muestra por cada sub ítem ofertado de acuerdo a las características técnicas descritas.
- Las muestras se presentarán desde el primer día fijado para el registro de participantes hasta la fecha fijada para la presentación de la propuesta.
- En caso no se presenten las muestras respectivas o si éstas no cumplen con las características técnicas, la propuesta será declarada como “**NO ADMITIDA**”, no pudiendo ser subsanado conforme lo establece el Art. 60 del RLCE.
- El órgano encargado de la evaluación de la muestra será el Comité de Selección.

Asimismo, debe presentar la muestra de los bienes ofertados (debiendo ser nuevas y sin uso) en la oficina del departamento de Logística de Electro Ucayali S.A., sito en la Av. Circunvalación N° 300, Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali, **desde el primer día fijado para el registro de participantes hasta la fecha fijada para la presentación de la propuesta**, donde en la carta deberá considerar lo siguiente:

- Dirigido a: Comité de Selección.
- Nomenclatura del Procedimiento de Selección.



- Descripción del Procedimiento.
- Nombre del Postor.
- RUC
- Descripción y cantidad de las muestras presentada.

N.º	Descripción del bien	Cantidad
	Uniforme Ejecutivo– Personal Masculino	
1.1	Camisa de vestir manga larga	1
	Pantalón tipo sastre	1
	Conjunto de vestir – Personal Masculino	
1.2	Camisa manga larga	1
	Pantalón	1
	Terno Completo – Personal Femenino	
1.3	Saco (terno)	1
	Pantalón	1
	Blusa Manga Larga	1
	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino	
1.4	Blazer manga ¾	1
	Blazer manga corta	1
	Chaleco	1
	Pantalón	1
	Blusa manga corta (puede ser palo de rosa o celeste)	1
1.5	Polos pique (Puede ser para dama o varón)	1
1.6	Casacas (Puede ser para dama o varón)	1

8.8.2 Metodología y Procedimiento de Evaluación de Muestras

En las muestras presentadas se verificará lo siguiente:

Descripción del bien	Aspecto	Verificación	Metodología	Mecanismos de Verificación	Instrumentos
Uniforme Ejecutivo – Personal Masculino	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Conjunto de vestir – Personal Masculino	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Terno Completo – Personal Femenino	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Polos pique	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Casacas	Calidad de Confección	Marca, modelo y diseño	Sensorial	Revisión visual, manual	▪ Lupa
Criterios para la no conformidad de la calidad de las muestras		No contar con certificado de calidad de la tela.			

• **Órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras**

El órgano que se encargará de realizar la evaluación de las muestras será el comité de selección. Asimismo, las muestras serán revisadas por un representante del sindicato de trabajadores de Electro Ucayali S.A.

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

**8.9 Seguros**

Para la carga y descarga de los bienes, el proveedor debe asegurar que la empresa transportista tenga los seguros de su personal asociados a SCTR Pensión y Salud.

8.10 Garantía Comercial

El proveedor se comprometerá a garantizar la calidad de los bienes por un periodo mínimo de doce (12) meses contados a partir de la entrega de los bienes en nuestros almacenes, periodo durante el cual queda obligado a reemplazar los bienes observados sin ningún costo adicional para ELECTRO UCAYALI S.A. en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.

8.11 Lugar de Entrega

Los bienes se entregarán en el Almacén Central de Electro Ucayali S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali. Entre lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00.

8.12 Plazo de Entrega

Los bienes se entregarán en el plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la orden de proceder, el mismo que será emitido por el área usuaria, luego de los cinco (05) días de la toma de medida, estos 05 días desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**9.1 Perfil general del proveedor**

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: Bienes.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**10.1 Otras obligaciones del proveedor**

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

10.2 Otras Obligaciones de Electro Ucayali S.A

- Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada



ejecución de la prestación a su cargo.

10.3 Adelantos

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

10.4 Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.

10.5 Confidencialidad

El proveedor y/o su personal que asigne para el cumplimiento de las actividades del servicio y/o entrega de bien se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A. o que hubiese sido generada como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato de ser el caso, Electro Ucayali S.A. podrá interponer las acciones legales que correspondan, aún después de ejecutado y/o culminada la ejecución de la prestación a cargo del proveedor.

10.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

- El área usuaria en coordinación con el Departamento de Logística fiscalizará la autenticidad de aquella documentación que amerite corroborar su veracidad.
- El área usuaria y/o el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente podrán realizar inspecciones en el lugar establecido por el contratista para la ejecución de la prestación y/o en los lugares donde ejecute las actividades, sin que medie aviso previo alguno o través de una inspección programada.

10.7 Conformidad de los bienes

10.7.1 Área que recepcionará

El área de almacén del Departamento de Logística recepcionará físicamente los bienes objeto de la contratación.

10.7.2 Área que brindará conformidad

La conformidad de los bienes será otorgada por el Administrador de Contrato designado por la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

10.7.3 Procedimiento

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda,



a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

De existir observaciones, Electro Ucayali S.A las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de las penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A 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.

10.8 Forma, requisitos y plazo para el pago

10.8.1 Forma de Pago

Se efectuará mediante pago único, previa conformidad del Administrador de Contrato.

10.8.2 Requisitos para el Pago

Para el pago de la contraprestación Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ Recepción del Área de Almacén.
- ✓ Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Contrato debidamente suscrito.
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: **(1)** Debe indicar como forma de pago “crédito”. **(2)** Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. **(3)** Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. **(4)** Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el



- adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XML de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago “crédito”. (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XML del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

10.8.3 Plazo para el pago

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente requerimiento.

10.9 Sistema de contratación

El presente requerimiento se rige por el sistema de Suma Alzada.

10.10 Procedimiento de ampliación de plazo

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente: <https://www.electroucayali.com.pe/Portal/>

10.11 Penalidad por retraso

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

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

10.12 Otras Penalidades

No aplica.

10.13 Responsabilidad por Vicios Ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA EMPRESA 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 cinco (05) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la empresa.

11. CLÁUSULA DE AUDITORÍA

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábilesde requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le seasolicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA) o cualquierotra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

12. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la recepción del pedido de compra del que estos términos de referencia forman parte integrante.

13. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valoro cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación alcontrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude,cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración,



apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, y el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del pedido de compra, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del pedido de compra y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

14. CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN EXPRESA

Queda expresamente convenido que el pedido de compra se resolverá de pleno derecho cuando el proveedor no ejecute la prestación dentro del plazo contractual establecido, o cuando acumule el diez por ciento (10%) del monto total del pedido de compra por penalidad por retraso u otras penalidades. Para que se produzca la resolución, el interesado deberá comunicar a la contraparte su intención de resolver el pedido de compra en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa y al amparo del artículo 1430 del Código Civil.

Electro Ucayali S.A. puede resolver el pedido de compra, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto 10% del monto contractual de la penalidad por mora o por el 10% del monto contractual de para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente a la notificación del pedido de compra, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el pedido de compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria



15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

Esta cláusula solamente aplica cuando la contratación servicio sea con una persona natural: Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. CLÁUSULA DE PRESTACION NO PERSONAL

El proveedor como persona jurídica propone al personal para la ejecución de la prestación el cual debe cumplir con igual o mayor formación requerida en el término de referencia.

El proveedor como persona natural podrá ejecutar la prestación en forma directa si cumple con la exigencia de los requisitos para el personal propuesto, o propone a otra u otras personas que si los cumple, el cual debe tener igual o mayor formación requerida.

En cualquiera de los supuestos antes descritos, el proveedor sea persona natural o jurídica puede reemplazar al personal propuesto en cualquier momento, no configurándose la prestación de carácter personalísimo en ningún caso.

Electro Ucayali S.A., dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de reemplazo de personal, emite su pronunciamiento sea aprobando o no dicha solicitud.

17. CLÁUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN

Electro Ucayali S.A. paga a favor del proveedor el monto contractual establecido en el pedido de compra notificado, por cuanto se trata de un contrato de naturaleza civil, siempre que se verifique las condiciones para su desembolso en forma y oportunidad.

Dada la naturaleza de este contrato, no existe relación laboral alguna entre Electro Ucayali S.A. y el proveedor o el personal propuesto por el proveedor o el personal que éste contrate para apoyar la ejecución del objeto contractual.

18. CLÁUSULA DE AUTONOMIA E INDEPENDENCIA

Por tratarse de un contrato de naturaleza civil, el proveedor actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con Electro Ucayali S.A. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones



sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del proveedor. El proveedor es una persona independiente de Electro Ucayali S.A., y, en consecuencia, el proveedor no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Electro Ucayali S.A., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. El proveedor no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Electro Ucayali S.A., ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio y/o bien aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

19. CLAUSULA DE POLITICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCION DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.

Es obligación del proveedor o contratista -contratante con Electro Ucayali S.A. cumplir cabalmente la “Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali S.A.”, la cual rechaza y prohíbe absolutamente la comisión de cualquier delito. Dicha política está disponible en el portal web institucional de Electro Ucayali S.A. al que se puede acceder directamente desde los siguientes enlaces web:

https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13034&id_tema=5&ver= o <https://acortar.link/vRDjJa>

20. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. APLICACIÓN SUPLETORIA

Electro Ucayali S.A. aplica de manera supletoria la normativa del Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones en el presente Término de Referencia.

22. SOLUCION DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial. La jurisdicción para la resolución de la controversia es en el distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.



ANEXO N°1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL UNIFORME DEL PERSONAL: CONFECCION Y ACABADOS

1.1 UNIFORME EJECUTIVO – PERSONAL MASCULINO

- CAMISA DE VESTIR MANGA LARGA

CONFECCIÓN:

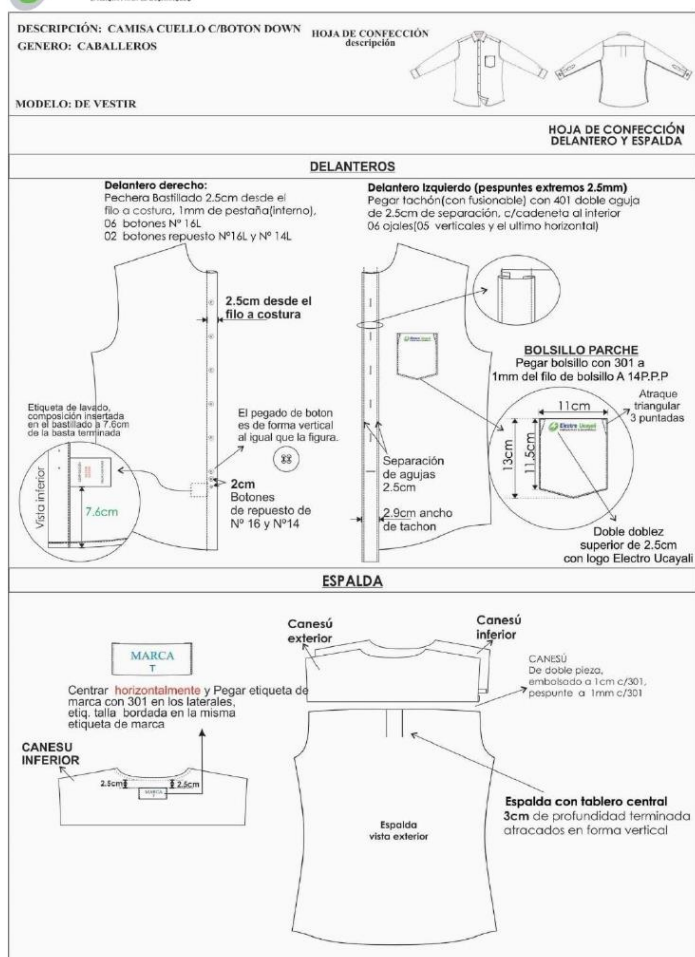
- 1.- Cuello: Exterior fusionado. Embolsado a 0.6 cm y respuntado al filo a 5 mm, lleva 02 ojales diagonales
- 2.- Pie de cuello: Pieza exterior fusionado con entretela tejida y bastillado a 5mm con máquina recta, cuello insertado según piquete, asentado a 1.3 mm con máquina recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojale 1.8 cm de largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación con marcador).
- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto, armado con máquina de remallar. doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva pechera bastillada de 2.5 cm de ancho, insertando la etiqueta de composición y cuidado, así como los botones, 6 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Bolsillo pegado con máquina recta a 1 mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: En canesú interior, la etiqueta de marca con talla está centrado, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda. Además, lleva un respunte al filo a 1 mm.
- 7.-Hombro: Embolsado con máquina recta a 1 cm del borde y respunte a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con máquina recta.
- 8.-Yugo Francés: 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, yugo interior de 1.3 cm ancho fijado con máquina recta, dejando pestaña de 1/16".
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues de 1.3 cm de profundidad con separación de 2 cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (con máquina de remallar doble aguja). Respunte a 1 cm.
- 10.-Puños: Fusiónados(exterior), bastillados a 5mm con máquina recta. Embolsados a 6.4 cm y respuntados al filo de 5 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.

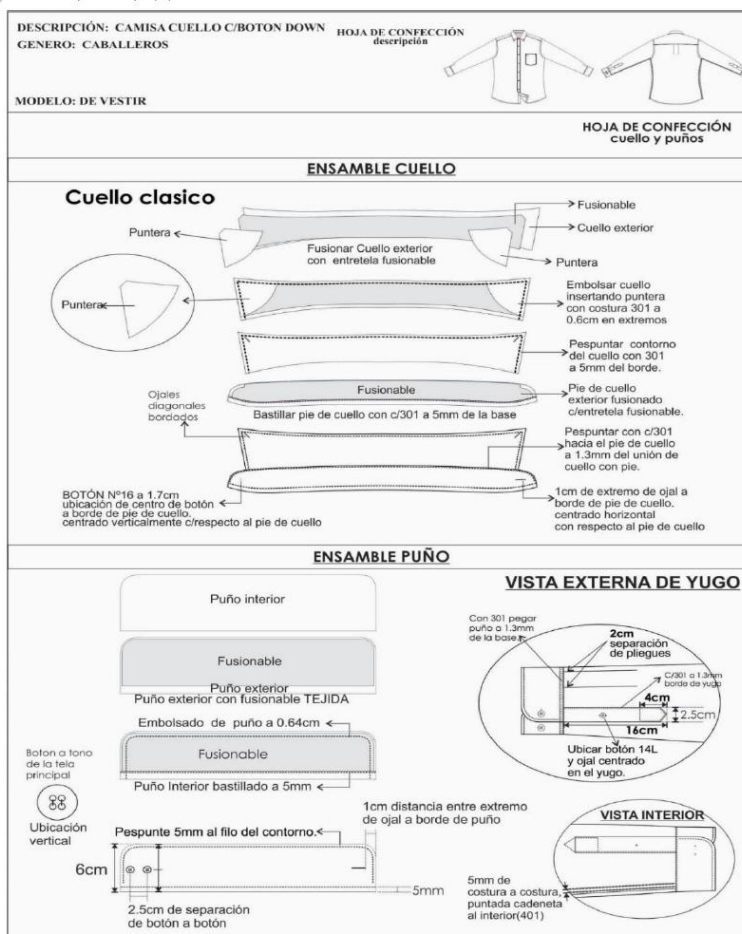
11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (con máquina de remallar, doble aguja) a 5 mm.

12.-Sisa: Mangas pegadas con máquina de remallar (doble aguja), pespunte en el exterior con máquina recta a 1 cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5 mm con máquina recta.

14.-Espalda: Lleva tablero central, armado de tablero con atraque en forma vertical.







-PANTALÓN:

CONFECCIÓN:

1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina. Para dar mayor seguridad a la prenda lleva un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo lleva un botón de 24 líneas al tono de la tela, este sirve para sujetar al garetón, el cual lleva un ojal bordado simple, exteriormente lleva presillas compartidas.

2.-Presillas: Lleva 06 presillas de 1 cm de ancho por 5 cm de largo, las cuales llevan atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas están distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical de 1 cm a los extremos; está unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta es de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2 mm, con atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deben sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo son de popelina bolsillero y ribeteados con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado es de telapopelina bolsillera (65% algodón 35% poliéster).

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, lleva un bolsillo relojero, el cual es bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 2 mm.

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2 mm, la vuelta del bolsillo lleva el orillo de tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm.

8.- Garetón: Con entretela fusionable por la parte interna, embolsado con popelina bolsillera, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm cada uno, con abertura según



talla. Los dos extremos de los bolsillos llevan atraques verticales de 1.2 cm. Las bolsas de bolsillo son de popelina bolsillero y ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado es de tela popelina bolsillera (65% algodón 35% poliéster).

11.-Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos tiene insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual está pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.-Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior.

13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm.

14.-Entrepiernas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con máquina de remallar a 1 cm desde el tiro hasta el ruedo.

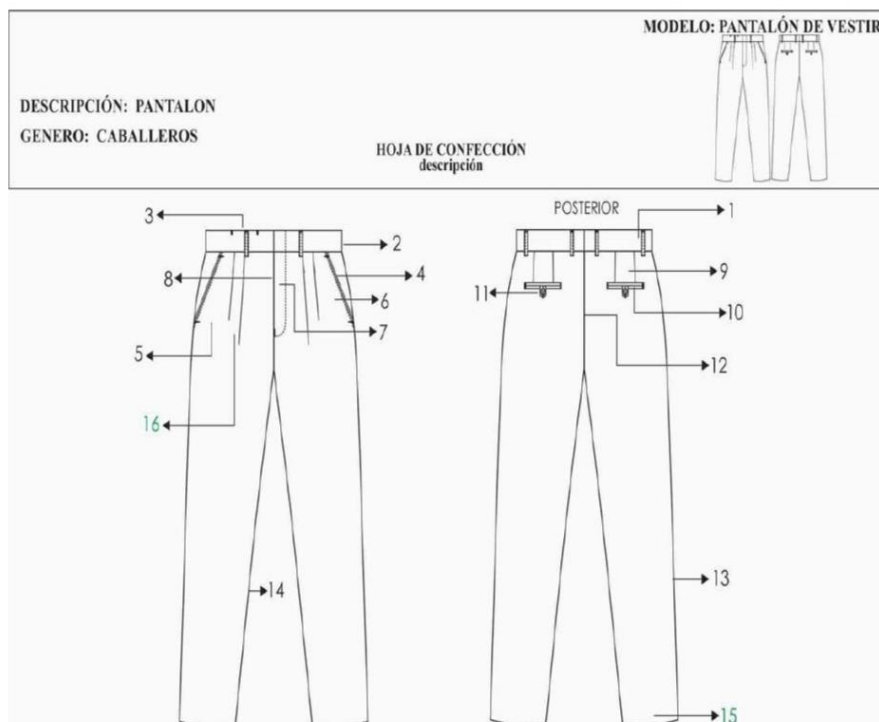
15.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.

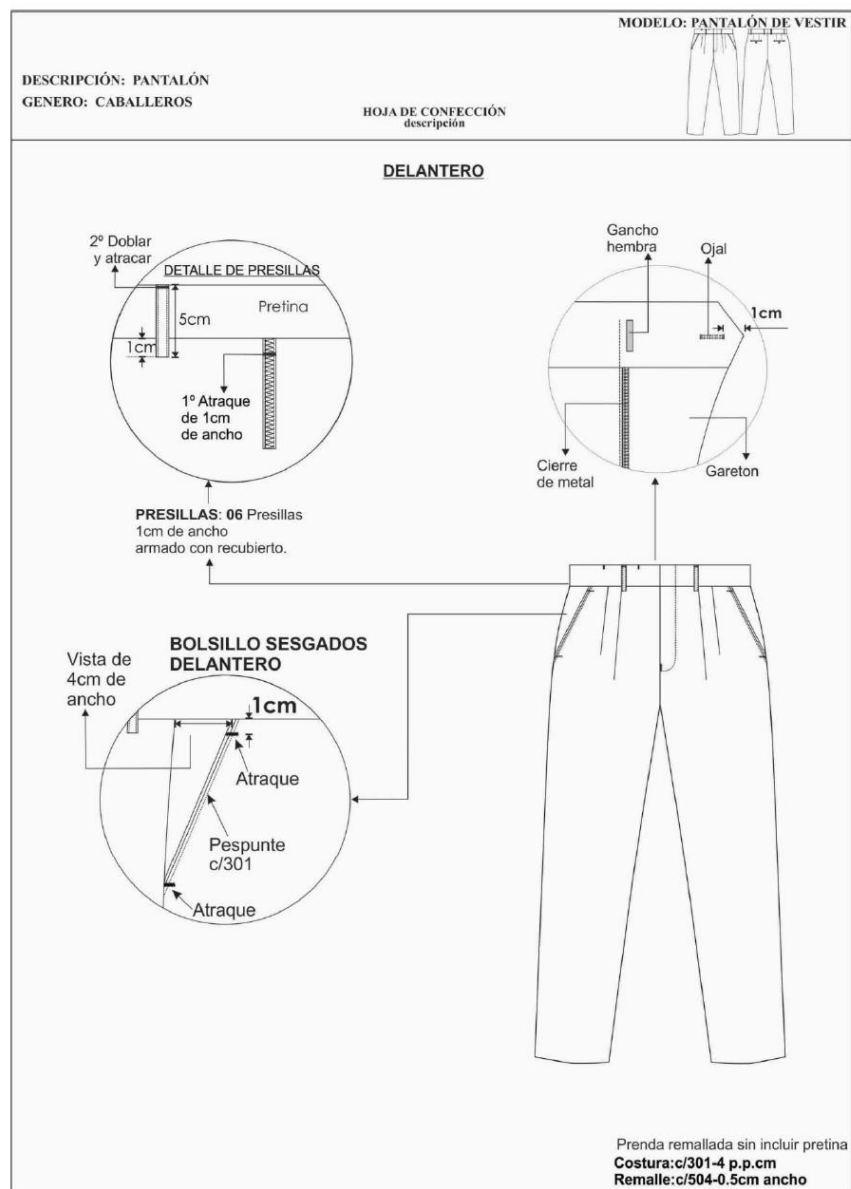
16.-Delantero: 2 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8 cm de separación. Prenda remallada sin incluir pretina

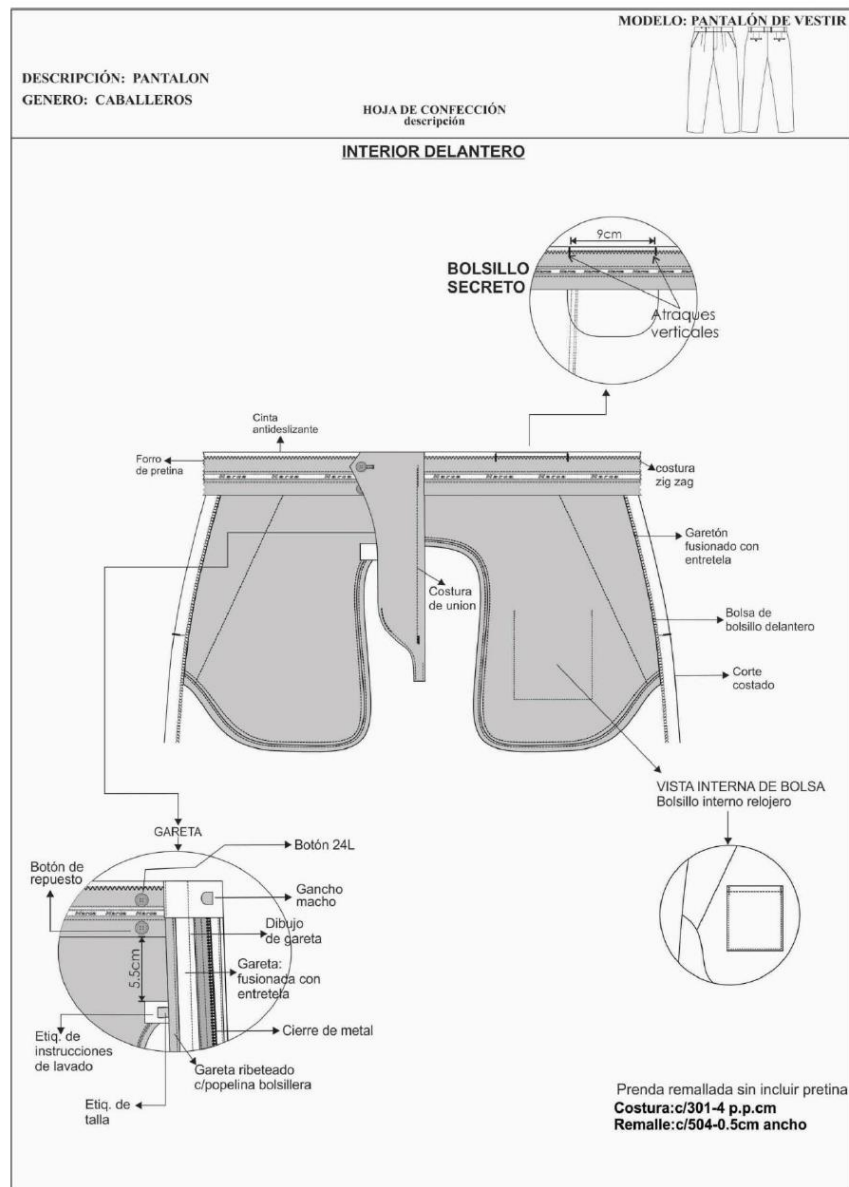
Avios: Entre tela tejida fusionable de 85gr/m² +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusionable tejida 100 % poliéster color blanco en refuerzo de pretina cinta antideslizante.

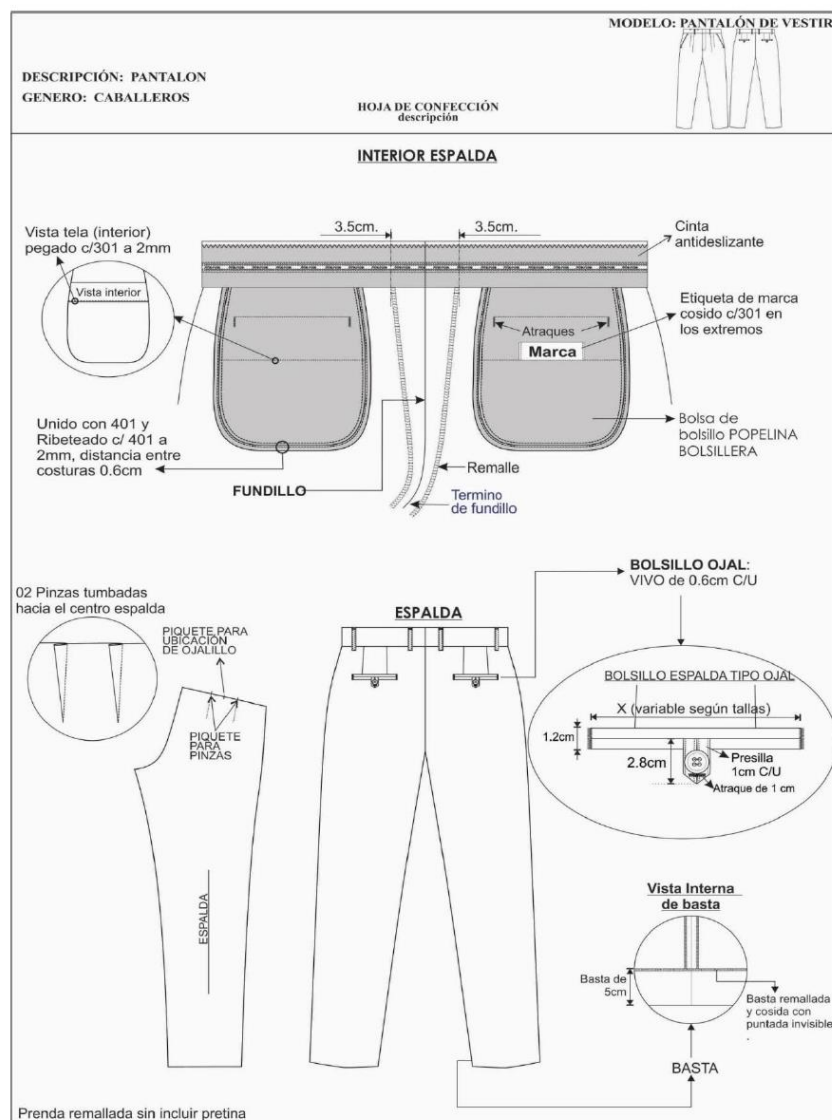
Botones: de material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros. Cierre: cinta de poliéster con dientes metálicos acabado dorado. Con gancho de pretina (hembra y macho). Popelina bolsillera (composición: 65% algodón y 35% poliéster). Hilo de costura recta con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura remalle (ancho de remalle 0.5 cm) con hilo tex N° 22 composición 100% poliéster texturizado.

Nota: En todos los ensanches de costuras están incluidos el remalle.











1.2 CONJUNTO DE VESTIR – PERSONAL MASCULINO

- CAMISA MANGA LARGA

CONFECCIÓN:

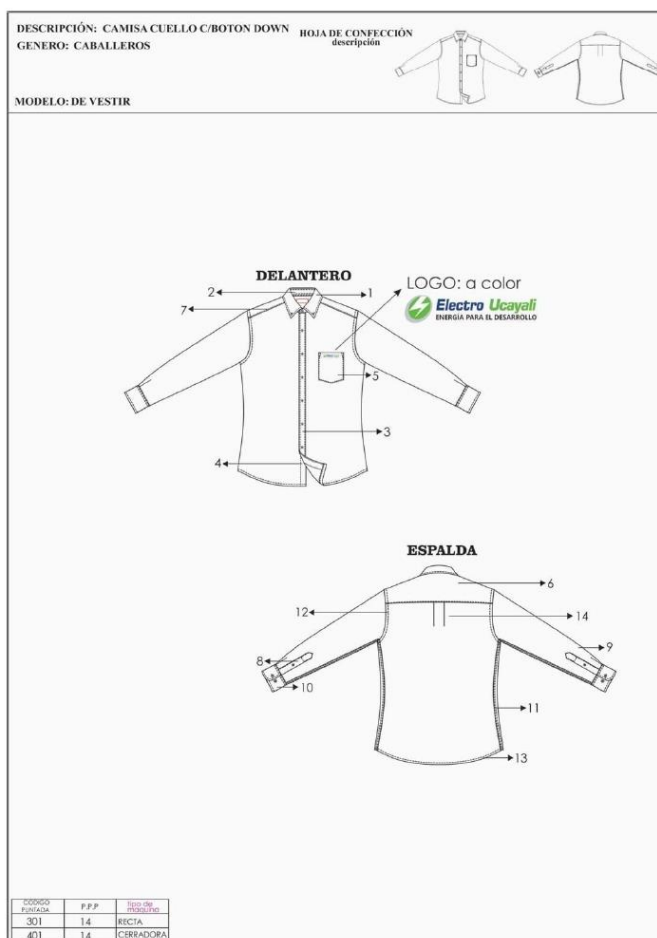
- 1.- Cuello: Exterior fusionado. Embolsado a 0.6 cm y pespuntado al filo a 5 mm, lleva 02 ojales diagonales
- 2.- Pie de cuello: Pieza exterior fusionado con entretela tejida y bastillado a 5mm con máquina recta, cuello insertado según pique, asentado a 1.3 mm con máquina recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojale 1.8 cm de largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas (ubicación con marcador).
- 3.-Delantero izquierdo: Lleva tachón de 2.9 cm ancho con entretela fusionable sobrepuesto, armado con máquina de remallar. doble aguja de 2.5 cm de separación donde van los ojales.
- 4.-Delantero derecho: Lleva pechera bastillada de 2.5 cm de ancho, insertando la etiqueta de composición y cuidado, así como los botones, 6 de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).
- 5.-Bolsillo: Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble doblez en la parte superior y el modelo del bolsillo es en V. Isotipo bordado. Bolsillo pegado con máquina recta a 1 mm del filo de bolsillo. Además, lleva atraque triangular.
- 6.-Canesú: En canesú interior, la etiqueta de marca con talla está centrado, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda. Además, lleva un pespunte al filo a 1 mm.
- 7.-Hombro: Embolsado con máquina recta a 1 cm del borde y pespunte a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con máquina recta.
- 8.-Yugo Francés: 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal y botón de 14 líneas centrado en el yugo, yugo interior de 1.3 cm ancho fijado con máquina recta, dejando pestaña de 1/16".
- 9.-Mangas: Lleva 02 pliegues de 1.3 cm de profundidad con separación de 2 cm, pegadas al cuerpo con costura francesa (con máquina de remallar doble aguja). Pespunte a 1 cm.
- 10.-Puños: Fusionados (exterior), bastillados a 5mm con máquina recta. Embolsados a 6.4 cm y pespuntados al filo de 5 mm en contorno, lleva 2 botones de 16 líneas en cada puño y 01 ojal de 1.8 cm de largo.
- 11.-Cuerpo: Cerrado con máquina cerradora de codo (con máquina de remallar, doble aguja) a 5 mm.
- 12.-Sisa: Mangas pegadas con máquina de remallar (doble aguja), pespunte en el exterior

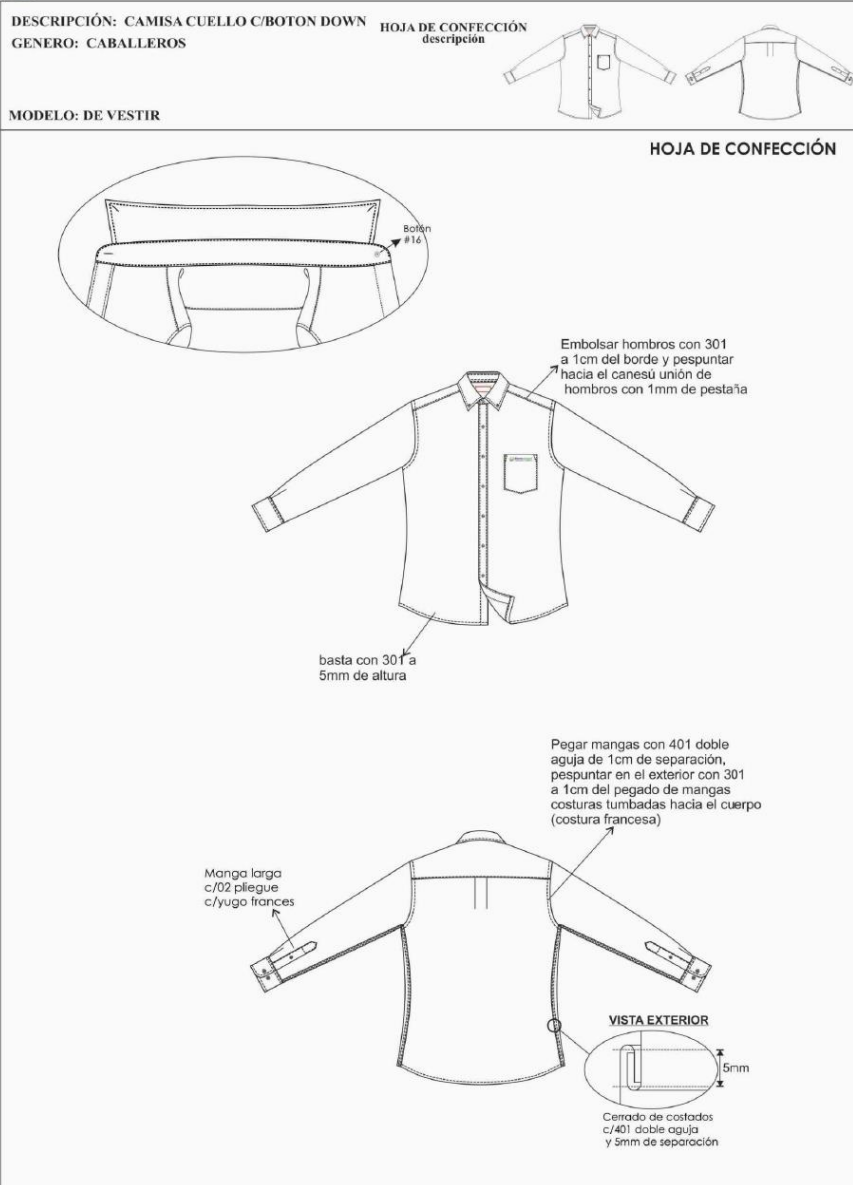


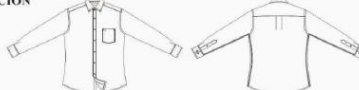
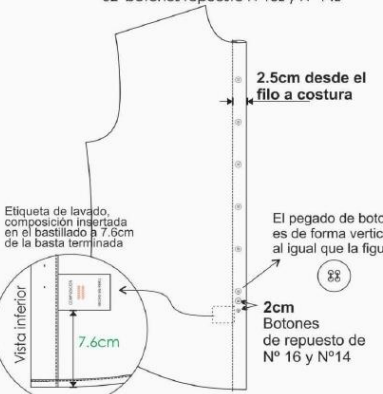
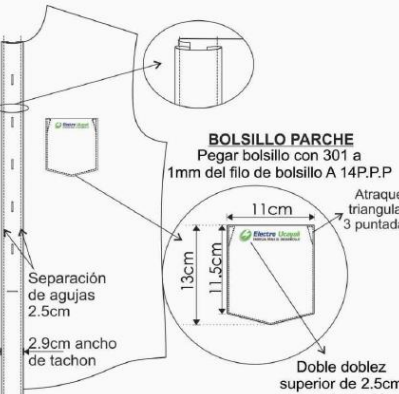
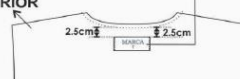
con máquina recta a 1 cm del pegado de mangas, costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa).

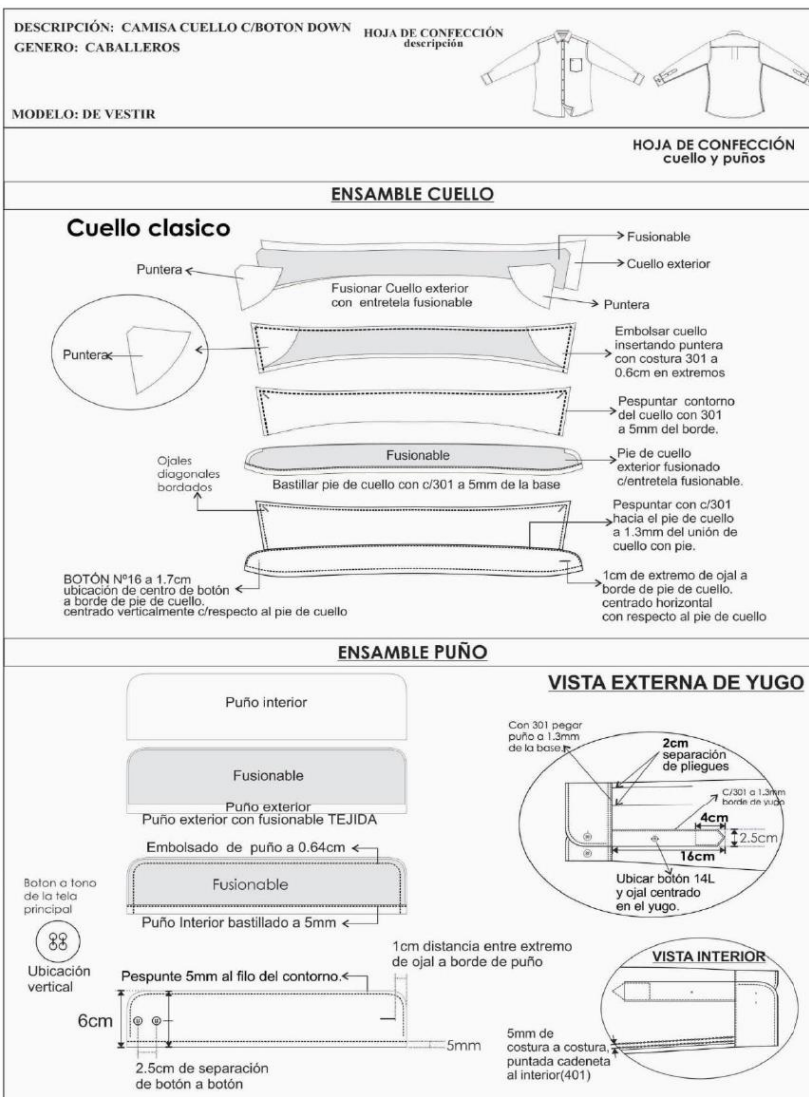
13.-Bastillado de faldón: Con recta bastillado a 5 mm con máquina recta.

14.-Espalda: Lleva tablero central, armado de tablero con atraque en forma vertical.





DESCRIPCIÓN: CAMISA CUELLO C/BOTON DOWN GENERO: CABALLEROS	HOJA DE CONFECCIÓN descripción 
MODELO: DE VESTIR	
HOJA DE CONFECCIÓN DELANTERO Y ESPALDA	
DELANTEROS	
<p>Delantero derecho: Pechera Bastillado 2.5cm desde el filo a costura, 1mm de pestaña(interno), 06 botones N° 16L 02 botones repuesto N°16L y N° 14L</p>  <p>Etiqueta de lavado, composición insertada en el bastillado a 7.6cm de la basta terminada</p> <p>El pegado de botones es de forma vertical al igual que la figura.</p>	<p>Delantero izquierdo (pespunte extremos 2.5mm) Pegar tachón(con fusionable) con 401 doble aguja de 2.5cm de separación, c/cadeneta al interior 06 ojales(05 verticales y el ultimo horizontal)</p>  <p>BOLSILLO PARCHÉ Pegar bolsillo con 301 a 1mm del filo de bolsillo A 14P.P.P</p> <p>Atrache triangular 3 puntadas</p> <p>Doble doblez superior de 2.5cm con logo Electro Ucayali</p>
ESPALDA	
<p>CANESÚ INFERIOR</p>  <p>Centrar horizontalmente y Pegar etiqueta de marca con 301 en los laterales, eti. talla bordada en la misma etiqueta de marca</p> <p>MARCA T</p>	<p>CANESÚ exterior</p> <p>CANESÚ inferior</p> <p>CANESÚ De doble pieza, embolsado a 1cm c/301, pespunte a 1mm c/301</p> <p>Espalda con tablero central 3cm de profundidad terminada atracados en forma vertical</p> <p>Espalda vista exterior</p>





- PANTALÓN:

CONFECCIÓN:

1.-Pretina: Ancho de 4 cm (terminado). Acabado de 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho. Lleva entretela fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de pretina de popelina bolsillera que consta de: una entretela no fusionable no tejida, con sesgos de tela bolsillero y la cinta de pretina elasticada antideslizante. Además, lleva entretela tejida no fusionable de refuerzo de pretina.

Para dar mayor seguridad a la prenda lleva un corchete de metal inoxidable. En la parte interna de la pretina, extremo izquierdo lleva un botón de 24 líneas al tono de la tela, este sirve para sujetar al garetón, el cual lleva un ojal bordado simple, exteriormente lleva presillas compartidas.

2.-Presillas: Lleva 06 presillas de 1 cm de ancho por 5 cm de largo, las cuales llevan atraques del mismo ancho de la presilla, uno en la parte superior y uno en la parte inferior (parte interna). Las presillas están distribuidas 02 en el delantero y 04 en la parte posterior.

3.-Bolsillo secreta: Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad. El bolsillo lleva atraque vertical de 1 cm a los extremos; está unido a la pretina con costura recta, armado con remalle y puntada de seguridad. La bolsa del bolsillo secreta es de la misma tela del cuerpo.

4.-Bolsillo delanteros: Con abertura sesgada y respuntados a 2 mm, con atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca de los bolsillos, los cuales deben sujetar la costura de la boca del bolsillo. Las bolsas de bolsillo son de popelina bolsillero y ribeteados con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado es de telapopelina bolsillera (65% algodón 35% poliéster).

5.-Bolsillo relojero: El bolsillo derecho en la parte interna, lleva un bolsillo relojero, el cual es bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 2 mm.

6.-Vuelta de bolsillos delanteros: Pegada al forro con respunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2 mm, la vuelta del bolsillo lleva el orillo de tela.

7.-Gareta: Con entretela fusionable por el interior, acabado interno ribeteado con popelina bolsillera y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2 mm. Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta. El ancho del figurado de la gareta es de 3.5 cm en la parte inferior lleva un atraque vertical de 1 cm.

8.- Gareton: Con entretela fusionable por la parte interna, embolsado con popelina bolsillera, respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

9.-Pinzas parte posterior: Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

10.-Bolsillos fundillos: Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm cada uno, con abertura según



talla. Los dos extremos de los bolsillos llevan atraques verticales de 1.2 cm. Las bolsas de bolsillo son de popelina bolsillero y ribeteado con doble puntada cadeneta. El material del ribeteado es de tela popelina bolsillera (65% algodón 35% poliéster).

11.-Presilla y botón de bolsillo ojal: En ambos bolsillos tiene insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual está pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

12.-Tiro fundillos: remallado por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.2 cm por lado en la parte inferior.

13.-Costados: remallado y unido con costura cadeneta a 1 cm.

14.-Entrepieñas: tanto delantero como espalda es remallado y unido con máquina de remallar a 1 cm desde el tiro hasta el ruedo.

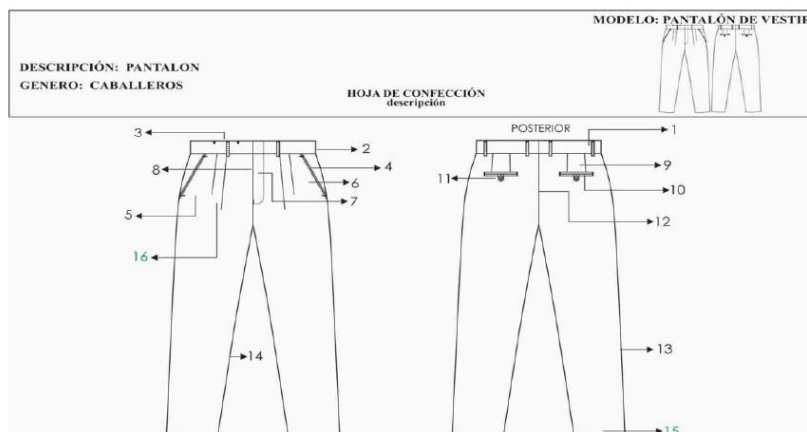
15.-Basta: Remallada, doblez de 5 cm de ancho, subido con máquina bastera.

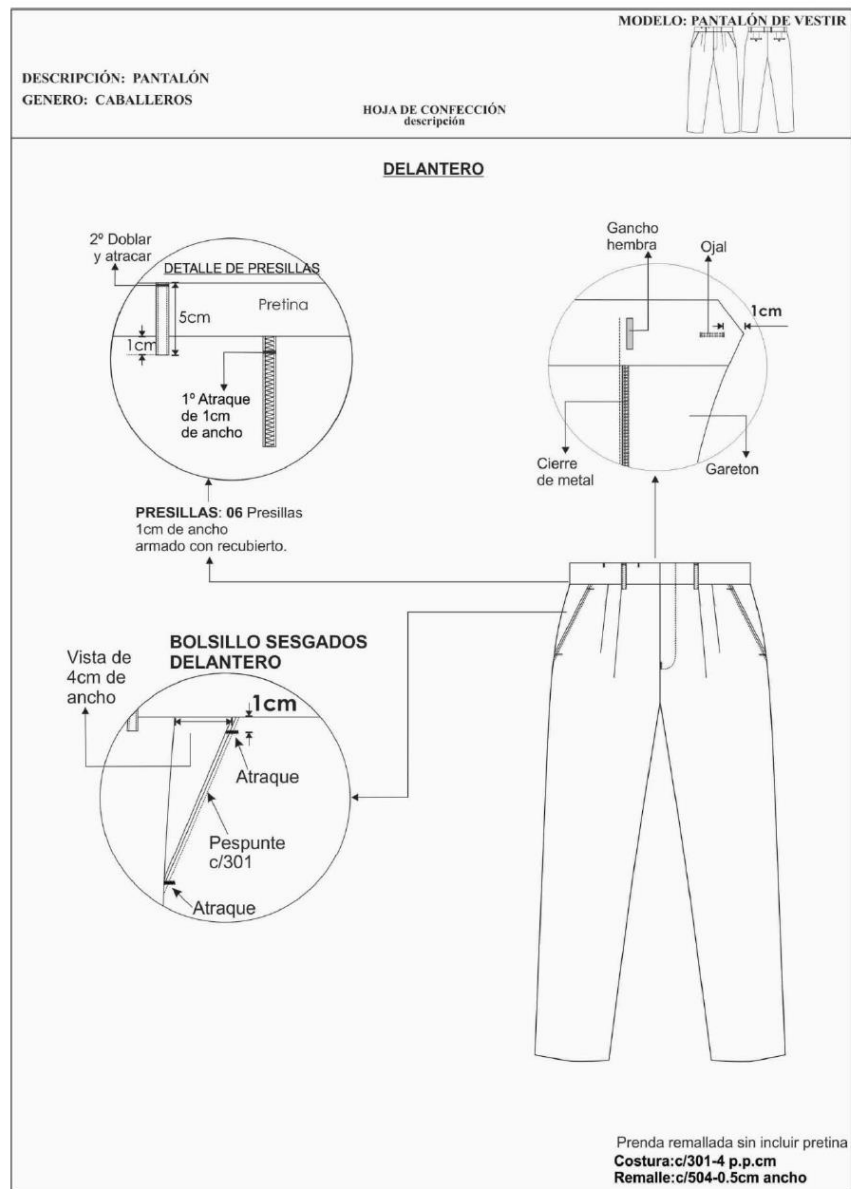
16.-Delantero: 2 pliegues laterales a cada lado tumbado hacia los costados, 3.8 cm de separación. Prenda remallada sin incluir pretina

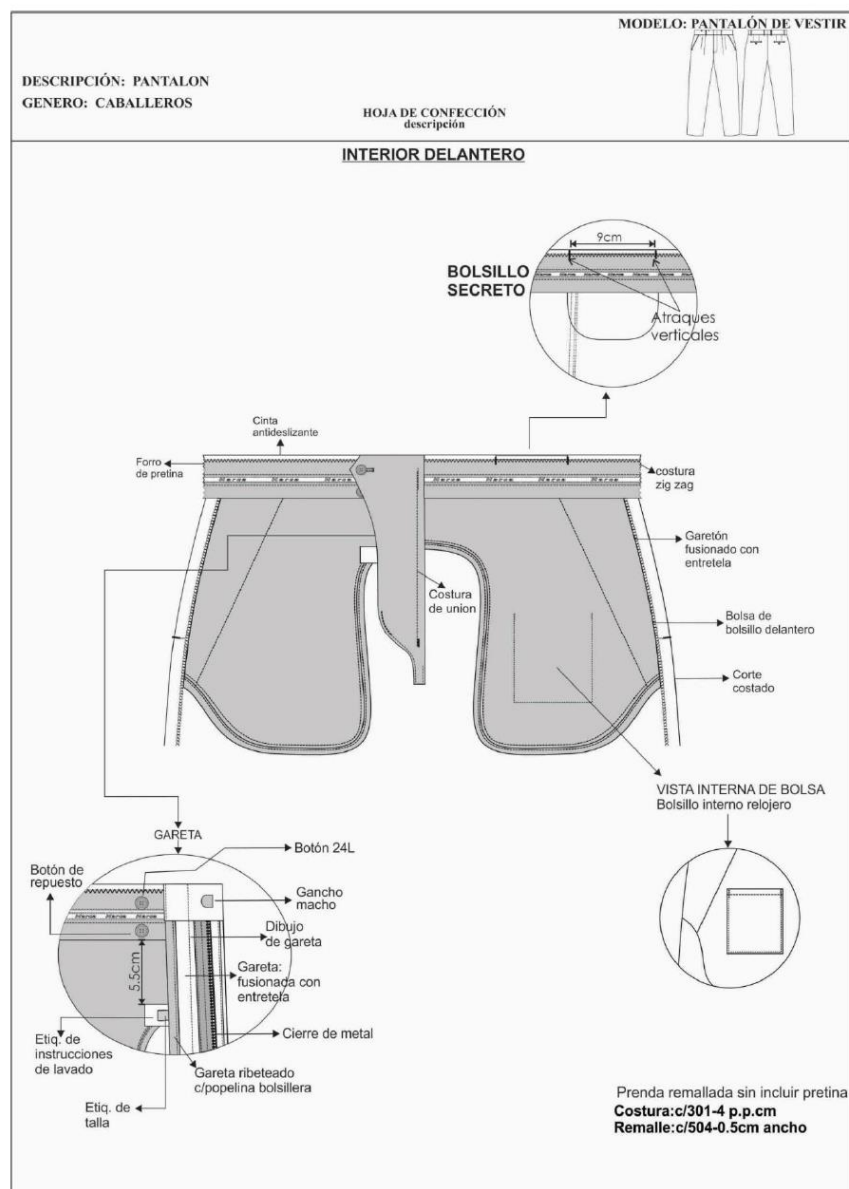
Avios: Entre tela tejida fusible de 85gr/m² +/- 5%: pretina, vivos, garetá y garetón. Entretela no fusible tejida 100 % poliéster color blanco en refuerzo de pretina cinta antideslizante.

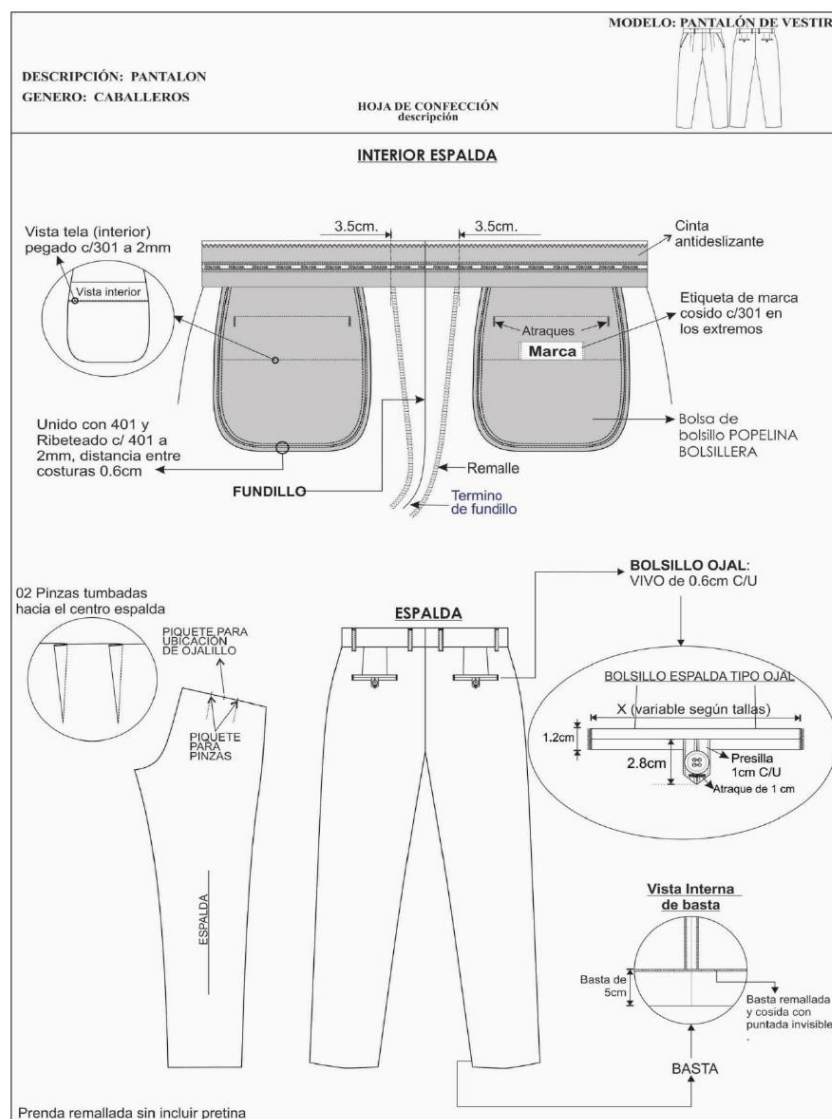
Botones: de material 100% poliéster teñido en su masa, modelo de 04 agujeros. Cierre: cinta de poliéster con dientes metálicos acabado dorado. Con gancho de pretina (hembra y macho). Popelina bolsillera (composición: 65% algodón y 35% poliéster). Hilo de costura recta con hilo 40/2 composición 100% poliéster. Hilo de costura remalle (ancho de remalle 0.5 cm) con hilo tex N° 22 composición 100% poliéster texturizado.

Nota: En todos los ensanches de costuras están incluidos el remalle.











1.3 TERNO COMPLETO – PERSONAL FEMENINO

SACO

CONFECCIÓN:

Modelo: Con cuello, con escote V según diseño adjunto.

Delantero izquierdo: corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm. Botones de poliéster.

Bolsillo exterior: tipo ojal con vivo de 0.5 cm, con una tapa de 5.5 cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con máquina recta.

Bolsillo interno: bolsillo ojal con vivo de 0.5 cm cada vivo, 11 cm de abertura y 14 cm de profundidad. Delantero derecho: corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm.

Ojales: hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7 cm x 6 mm de ancho total.

Espalda: Corte anatómico con ensanche de 2 cm por lado. Forro con fuelle de 2 cm de profundidad (terminado). Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1 cm.

Cogotera: lleva etiqueta de marca, pegado con máquina recta a 2mm en todo el contorno. Hombros: bordes orillados con máquina de remallar con orillado y unido con costura recta. Hombreira: espuma de poliuretano forrada, forro 100% poliéster y con costura de remalle con orillo. Costados: tela y forro con ensanches de 2 cm por lado.

Mangas: $\frac{3}{4}$, tipo sastre de 02 piezas. Basta de manga 4 cm (incluido remalle). Sisa: manga pegada a cuerpo con costura recta. Basta de ruedo: 4 cm incluido remalle.

Costuras: en todas las costuras de ensanche está incluido el remalle. Avios Forro: El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillo externos e internos serán de material forro 100 poliéster.

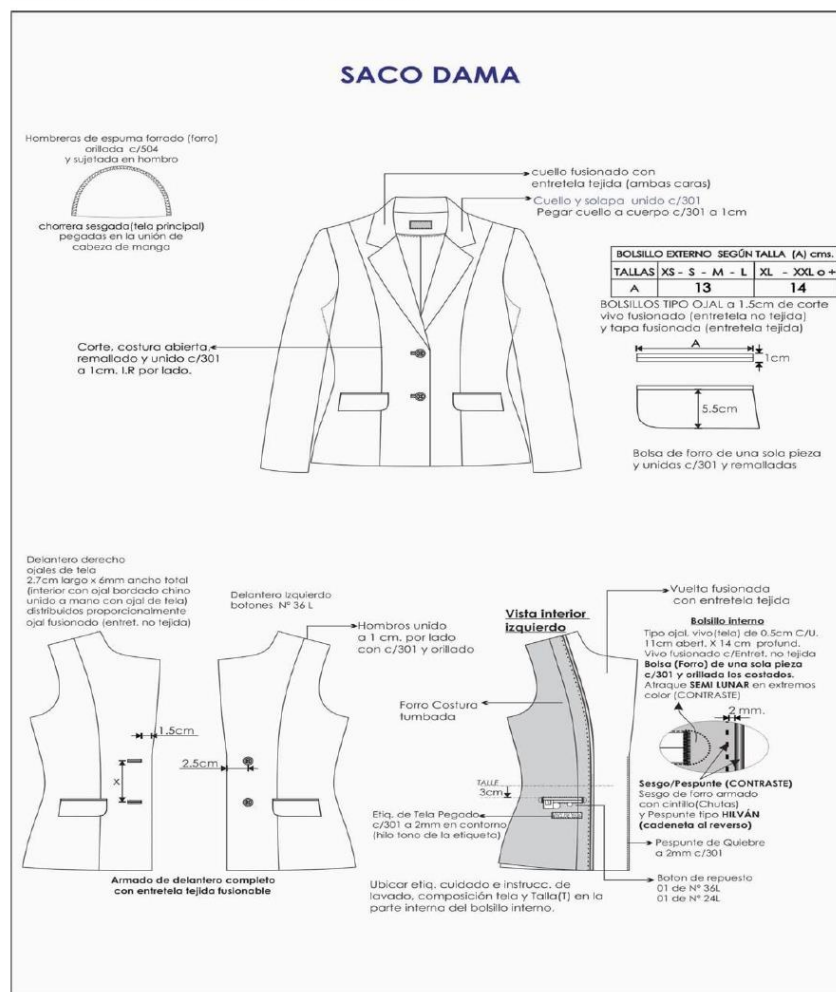
Entretela tejida fusionable: adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas

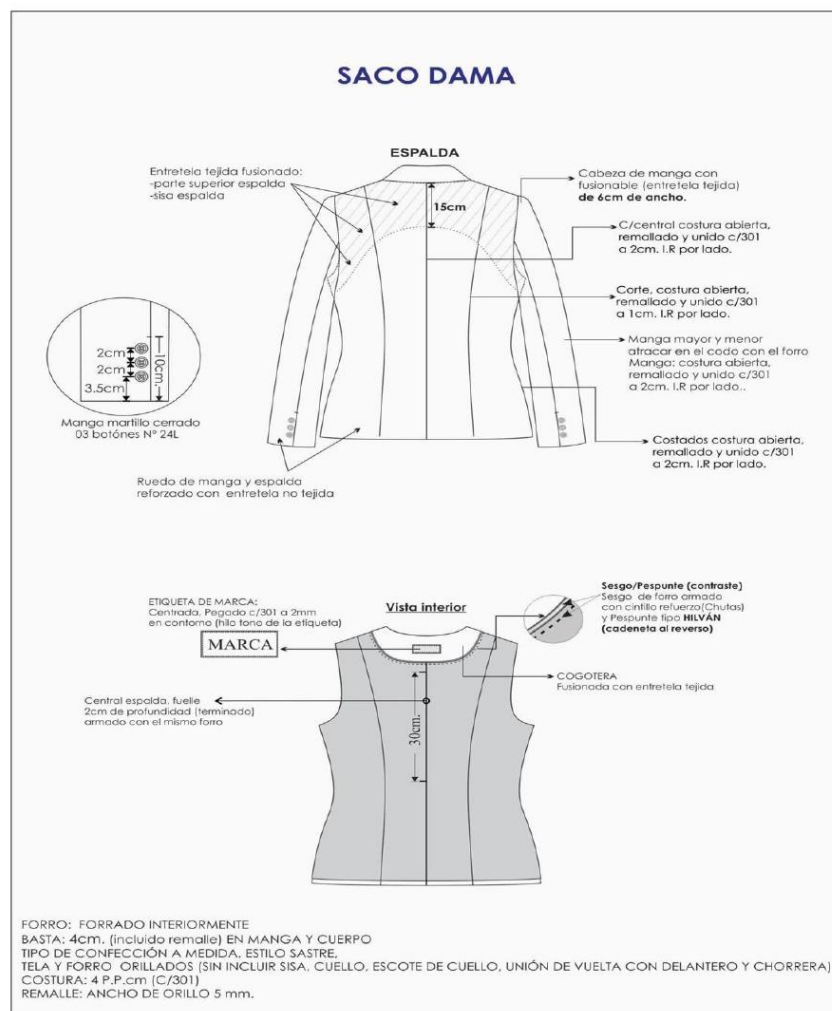
Entretela no tejida fusionable: Basta de ruedo, basta de manga, vivos. Botones: 2 botones

de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilos: hilo de costura 100% poliéster.

7 Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga $\frac{3}{4}$, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga corta y pantalón y iii) Chaleco, blusa manga $\frac{3}{4}$ y pantalón.

LAS IMÁGENES SON REFERENCIALES







PANTALON

CONFECCION:

Modelo: Anatómico

Pretina: 6 cm de ancho con pespuntado con máquina recta en su contorno a tono de la tela.
Ojal: es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal. Botón: poliéster a tono de la tela.

Delantero: Bolsillo secreto de forro, 9 cm abertura útil por 10 cm de profundidad.

Gareta: Ribeteado con sesgo de forro, unido al delantero con costura recta, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura recta.

Dibujo de gareta: De 2.5 cm con máquina recta, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3 cm con costura recta.

Gareton: Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. espalda:

Pinza espalda: De entalle cosido con máquina recta.

Fundillo posterior: En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con máquina de remallar con orillado, unido con costura de remalle.

Entre piernas: Unido con máquina de remallar de 1 cm cada lado. Costados: unido con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado. Basta; 5 cm incluido remalle. Costuras: en todas las costuras de ensanche está incluido el remalle.

Avíos:

Entretela tejida fusible para pretina

Entretela no tejida fusible para la gareta y garetón.

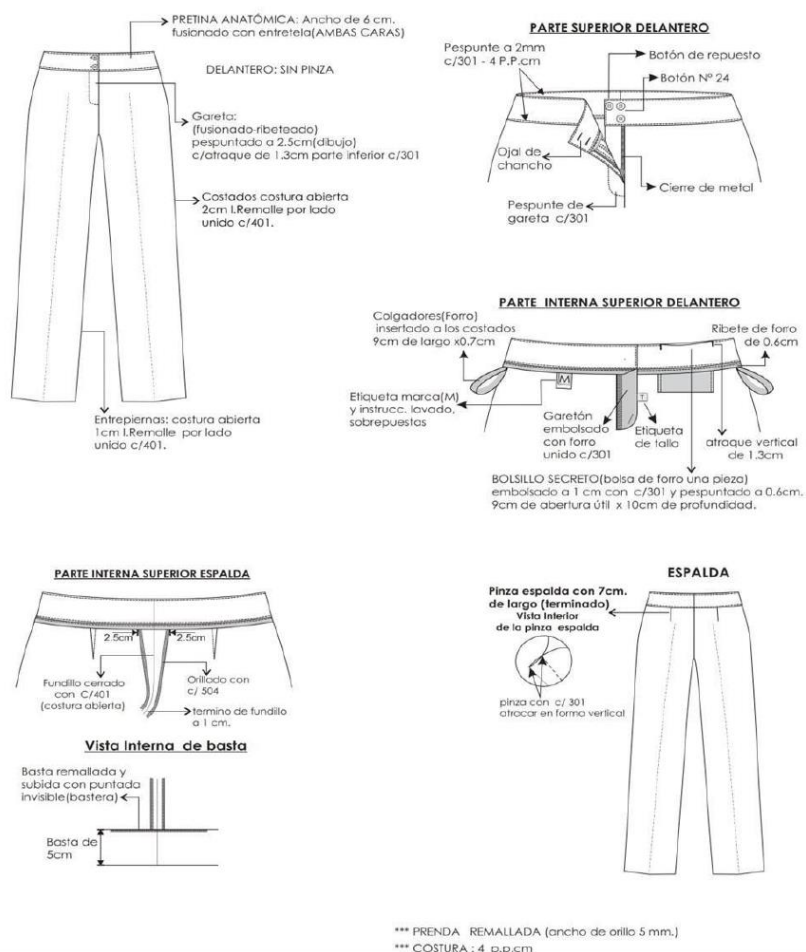
Botones: 3 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

Cierre: 01 cierre con diente de metal dorado.

Hilos: hilo de costura 100% poliéster.

Etiquetas: marca de confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado.

PANTALON DAMA





- BLUSA MANGA LARGA: COLOR POR DEFINIR

Modelo: cuello con tirilla camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera oculta. Cuello nerú, embolsado con costura recta a 6 mm y pespuntado a 1.6 mm con costura recta.

Delantero izquierdo: Pechera sobrepuesta de cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Lleva bolsillo parche pegado con máquina recta a 1/16" con atraque triangular con máquina recta.

Botones: Lleva botones 16 líneas de calidad poliéster, más un botón de repuesto.

Delantero derecho: Pechera con ojales ocultos para la botonadura escondida de 3 cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales: Lleva ojales bordados de 1.8 cm de largo.

Espalda: 3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

Hombros: unidos con costura de remalle y orillado con máquina de remallar con orillado.

Costados: unidos con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado.

Manga: Manga corta, manga pegada a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillado con máquina de remallar con orillo.

Ruedo bastillado a 2.5 cm máquina recta. Basta. Bastillado de 1 cm con costura recta.

Costuras: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

Avios: Entretela tejida tricot fusionable: pechera color blanco, entretela tejida fusionable:

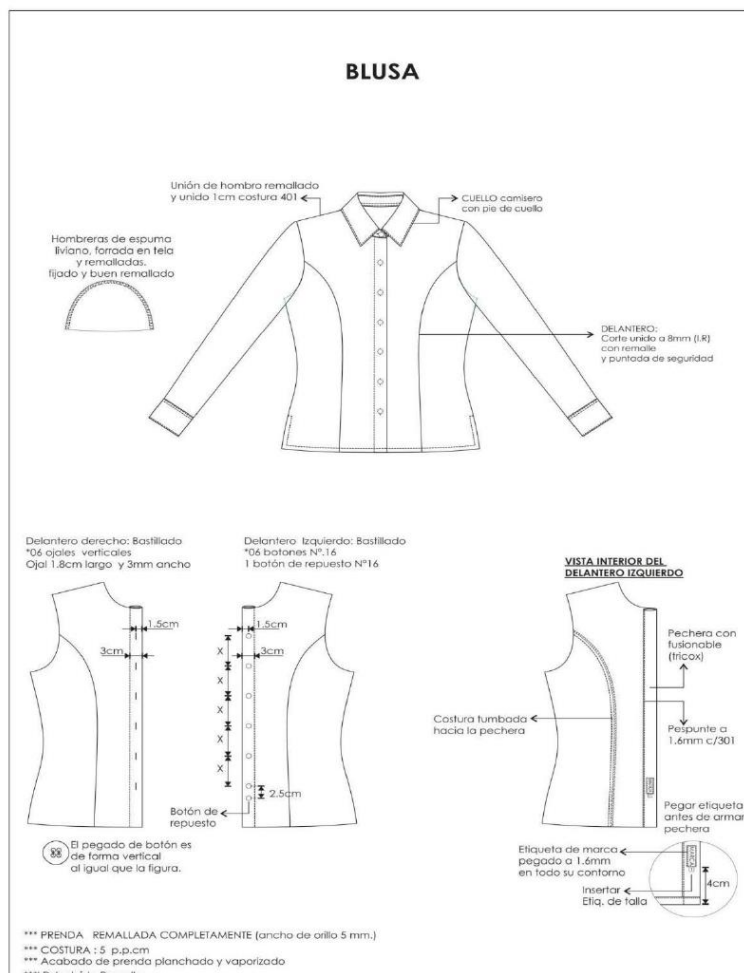
Cuello, pie de cuello y puño.

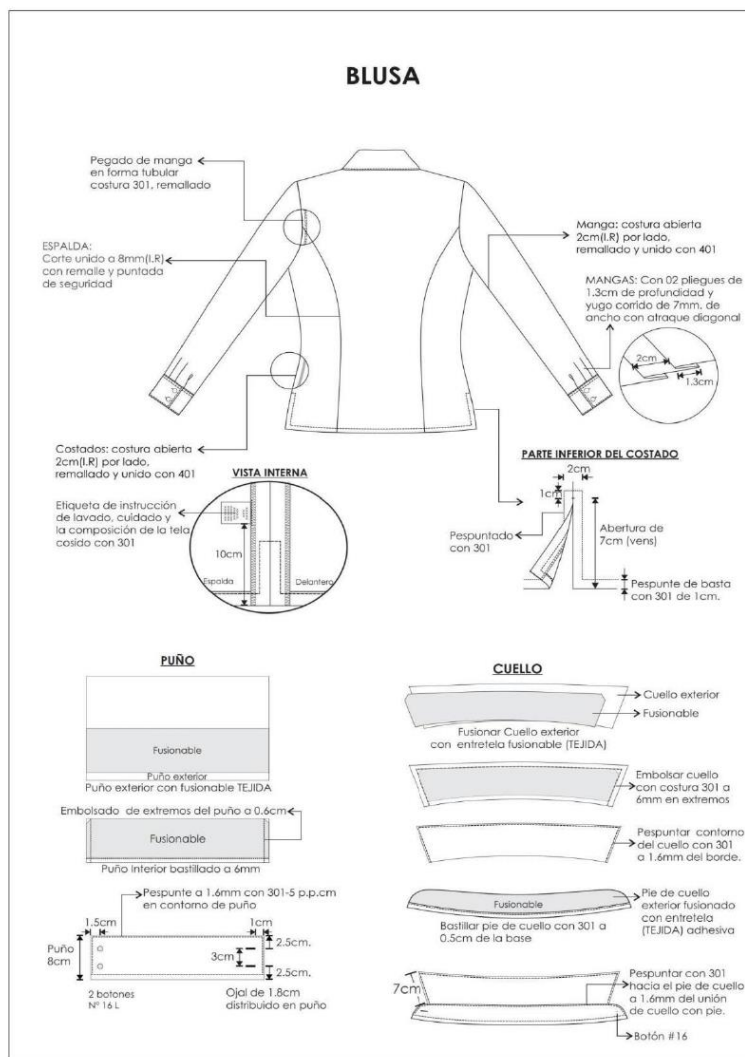
Botones: 6 botones de 16 líneas calidad de 100% poliéster al tono de la tela, incluido repuesto.

Hilos: hilo de costura 100 % poliéster.

Hombros: unidos con costura de remalle y orillado con máquina de remallar con orillado.

Costados: unidos con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado.







1.4 UNIFORME SASTRE DE VERANO – PERSONAL FEMENINO

BLAZER MANGA ¾:

CONFECCIÓN:

Modelo: Con cuello, con escote V según diseño adjunto.

Delantero izquierdo: corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm. Botones de poliéster.

Bolsillo exterior: tipo ojal con vivo de 0.5 cm, con una tapa de 5.5 cm alto sin incluir el vivo. Bolsa de forro armado con máquina recta.

Bolsillo interno: bolsillo ojal con vivo de 0.5 cm cada vivo, 11 cm de abertura y 14 cm de profundidad. Delantero derecho: corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm.

Ojales: hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7 cm x 6 mm de ancho total.

Espalda: Corte anatómico con ensanche de 2 cm por lado. Forro con fuelle de 2 cm de profundidad (terminado). Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1 cm.

Cogotera: lleva etiqueta de marca, pegado con máquina recta a 2mm en todo el contorno. Hombros: bordes orillados con máquina de remallar con orillado y unido con costura recta. Hombrera: espuma de poliuretano forrado, forro 100% poliéster y con costura de remalle con orillo. Costados: tela y forro con ensanches de 2 cm por lado.

Mangas: ¾, tipo sastrero de 02 piezas. Basta de manga 4 cm (incluido remalle). Sisa: manga pegada a cuerpo con costura recta. Basta de ruedo: 4 cm incluido remalle.

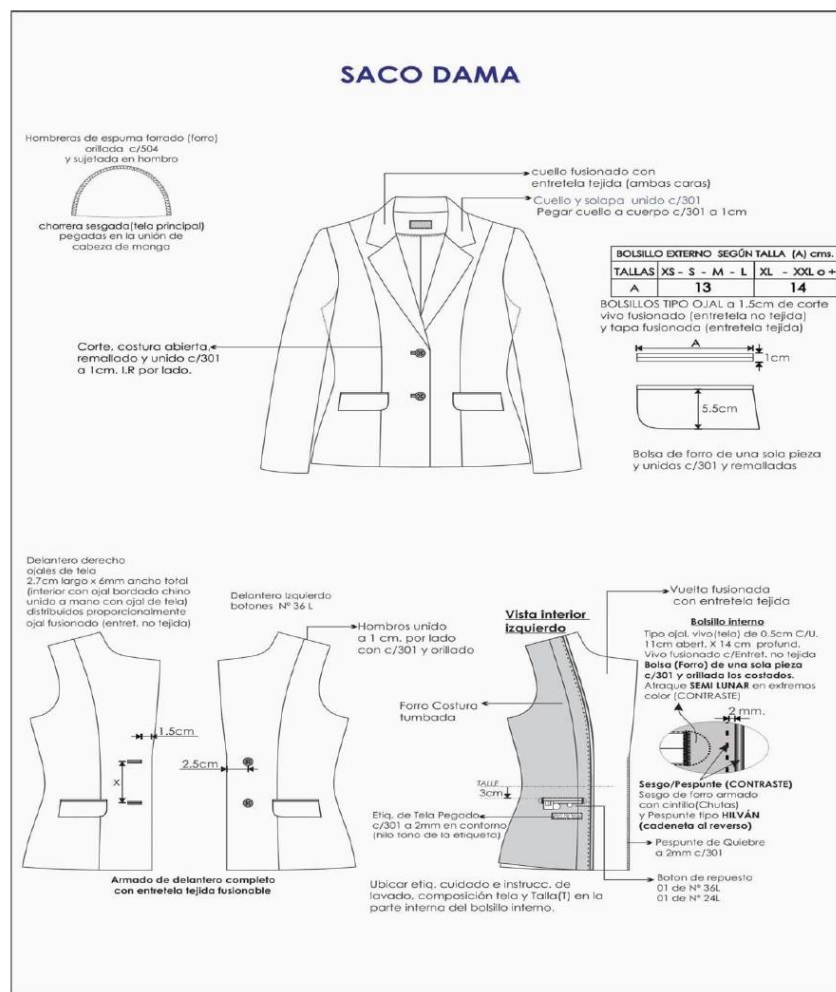
Costuras: en todas las costuras de ensanche está incluido el remalle. Avios Forro: El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillo externos e internos serán de material forro 100 poliéster.

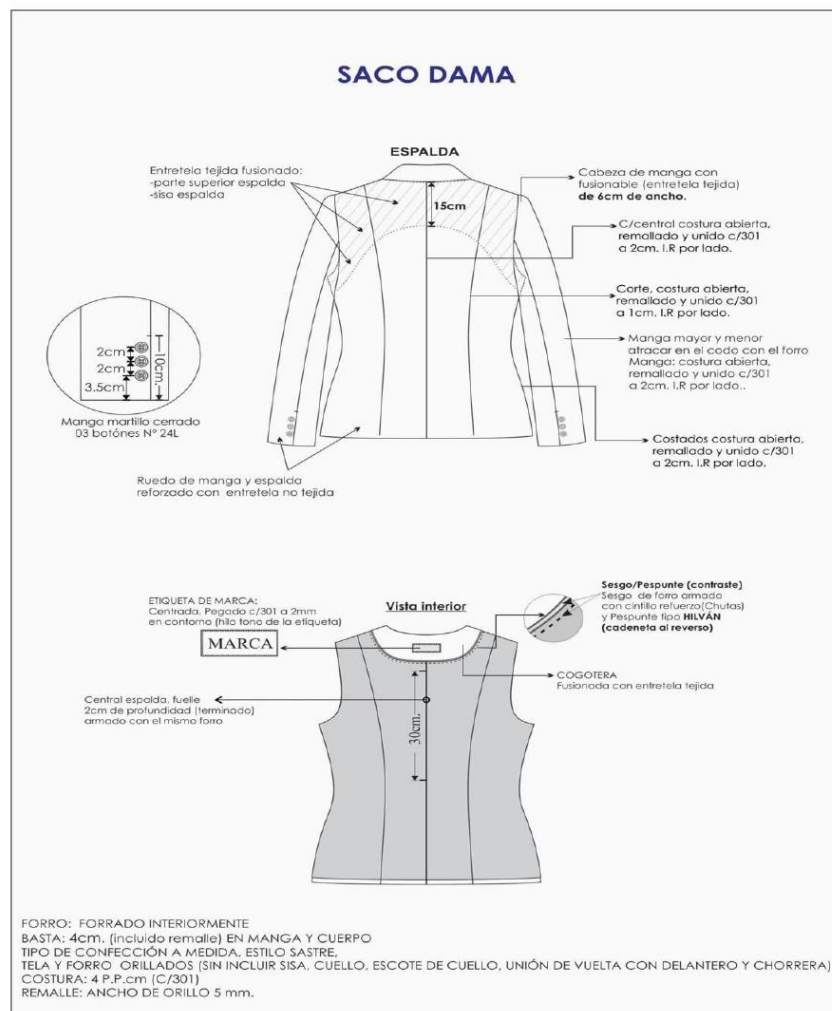
Entretela tejida fusionable: adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas

Entretela no tejida fusionable: Basta de ruedo, basta de manga, vivos. Botones: 2 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilos: hilo de costura 100% poliéster.

8 Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga $\frac{3}{4}$, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga corta y pantalón y iii) Chaleco, blusa manga $\frac{3}{4}$ y pantalón.

LAS IMÁGENES SON REFERENCIALES







BLAZER MANGA CORTA

CONFECCION:

Modelo: Con cuello, con escote V, según diseño adjunto.

Delantero izquierdo: Corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm.

Botones de poliéster.

Bolsillo exterior: Tipo ojal con vivo de 0.5 cm, con una tapa de 5.5 cm alto sin incluir el vivo.

Bolsa de forro armado con máquina recta.

Bolsillo interno: Bolsillo ojal con vivo de 0.5 cm cada vivo, 11 cm de abertura y 14 cm de profundidad.

Delantero derecho: Corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm.

Ojales: Hecho en tela (en el interior es armado con ojal bordado tipo chino, sujetado a mano con el ojal de tela), la abertura del ojal principal es de 2.7 cm x 6 mm de ancho total.

Espalda: Corte anatómico con ensanche de 2 cm por lado. Forro con fuelle de 2 cm de profundidad (terminado). Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1 cm.

Cogotera: Lleva etiqueta de marca, pegado con máquina recta a 2mm en todo el contorno.

Hombros: Bordes orillados con máquina de remallar con orillado y unido con costura recta.

Hombreira: Espuma de poliuretano forrado, forro 100% poliéster y con costura de remalle con orillo.

Costados: Tela y forro con ensanches de 2 cm por lado.

Mangas: Corta, tipo sastre de 02 piezas.

Basta de manga 4 cm (incluido remalle).

Sisa: Manga pegada a cuerpo con costura recta.

Basta de ruedo: 4 cm incluido remalle.

Costuras: En todas las costuras de ensanche está incluido el remalle.

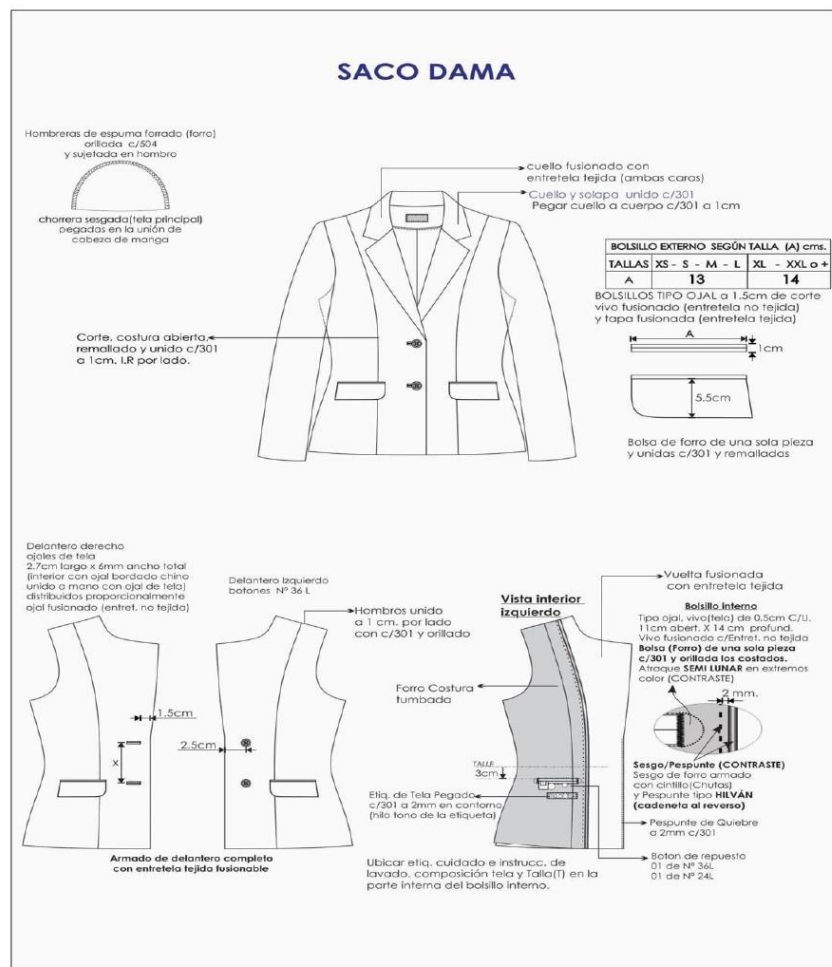
Avios

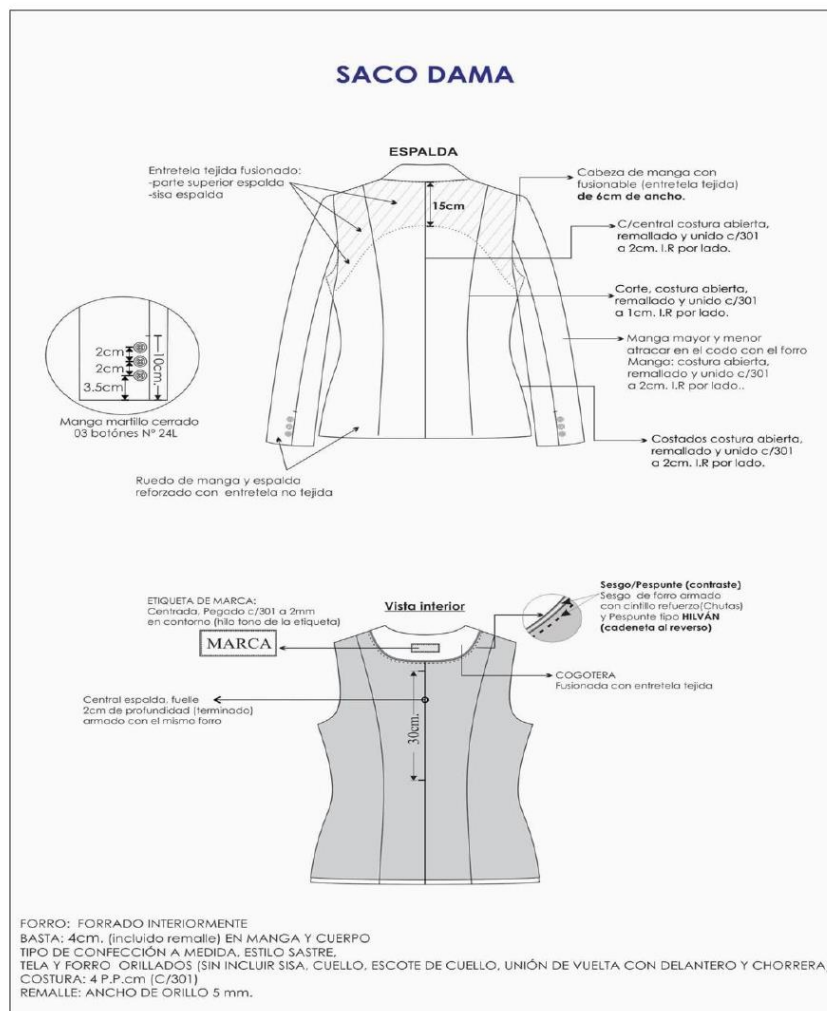
Forro: El forrado del saco, hombreras, las bolsas de bolsillo externos e internos serán de material forro 100 poliéster.

Entretela tejida fusible: Adecuada a la prenda, fusionado todo el delantero, vueltas, cogotera, espalda parte superior, cabeza de manga, tapas

Entretela no tejida fusible: Basta de ruedo, basta de manga, vivos. Botones: 2 botones de 36 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilos: hilo de costura 100% poliéster.

Etiquetas: Etiqueta de marca de confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucción de lavado.







CHALECO

CONFECCION:

Modelo: Escote en V. Término del ruedo recto.

Delantero izquierdo: Corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm. Botones: de poliéster.

Bolsillo exterior. - Tipo ojal semi inclinado con vivo de 0.5 cm. bolsa de forro.

Delantero derecho: Corte princesa, pieza delantera unida con pieza lateral con costura recta a 1 cm. Ojales: tipo ojo de chanco, la abertura del ojal es de 2.3 cm.

Bolsillo exterior. Tipo ojal semi inclinado con vivo de 0.5 cm. Bolsa de forro.

Espalda: Corte anatómico con ensanche de 2 cm por lado. Forro lleva fuelle de 2 cm de profundidad (terminado). Lleva corte desde la sisa y termina hacia la basta con costura de 1 cm.

Cogotera: Lleva etiqueta de marca, pegado con máquina recta a 2 mm en todo el contorno. Hombros: bordes orillados con máquina de remallar con orillado y unido con costura recta. Costados: tela y forro con ensanches de 2 cm por lado

Basta: 4 cm incluido remalle, unida con forro a 1 cm.

Costuras: En todas las costuras de ensanche está incluido el remalle.

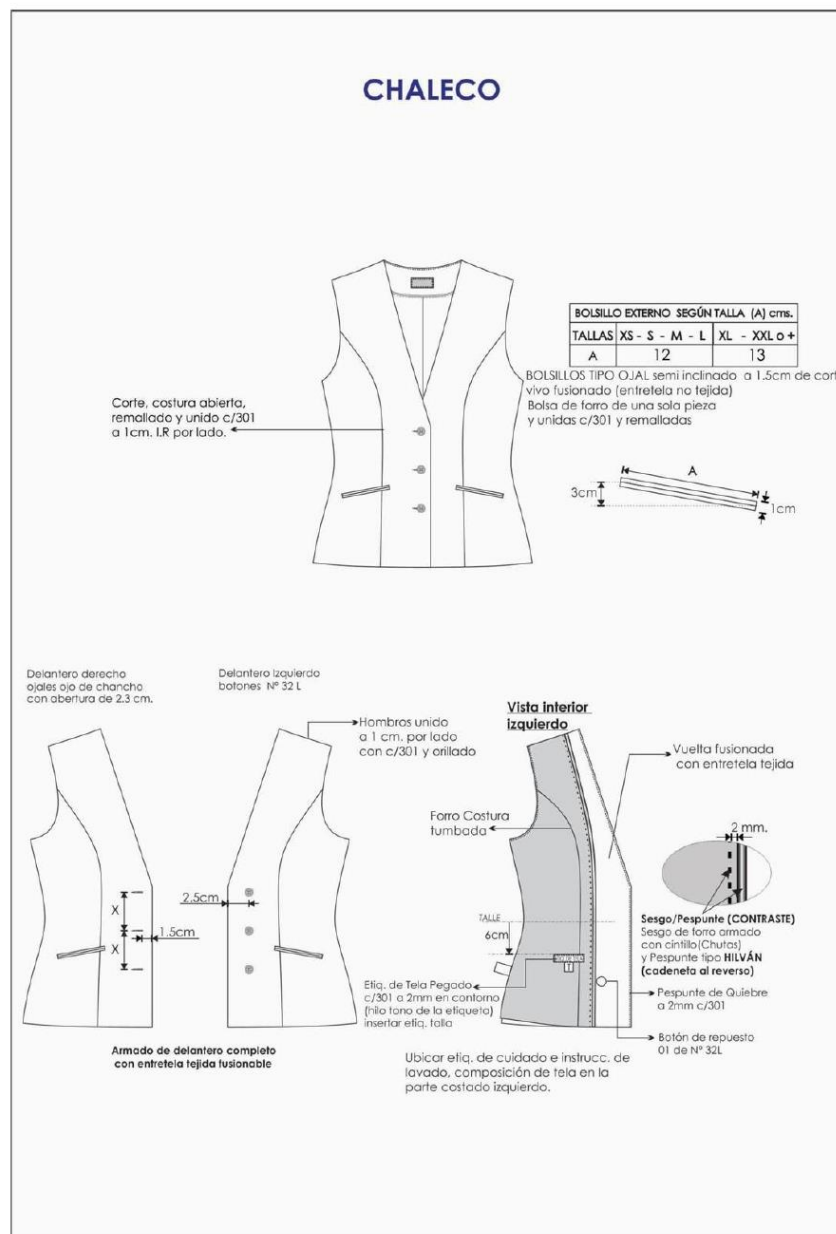
Avíos:

Forro: El forrado del chaleco, las bolsas de bolsillos externos serán de material forro 100% poliéster.

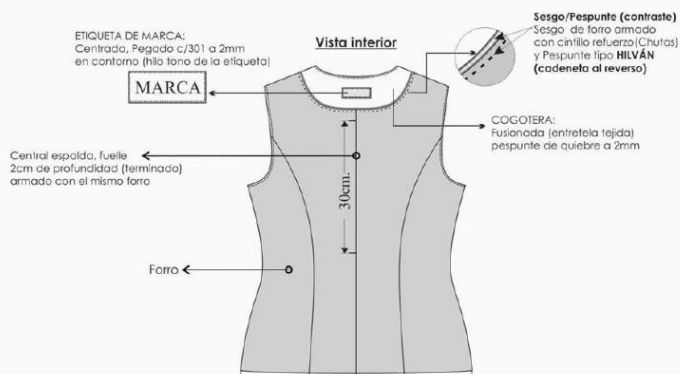
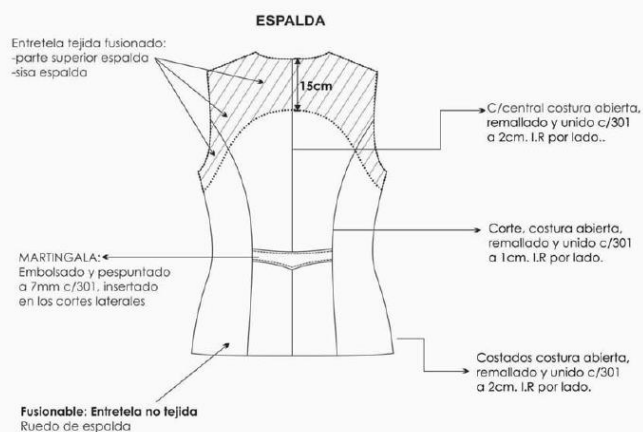
Entretela tejida fusionable: adecuada a la prenda, fusionada todo el delantero, vueltas cogotera, espalda parte superior. Entretela no tejida fusionable: Basta de ruedo, vivos.

Botones: 04 botones de 32 líneas a tono de la tela, incluido el de repuesto. Hilos: de costura 100% poliéster.

Etiquetas: Etiqueta de marca de confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucción de lavado.



CHALECO



FORRO: FORRADO INTERIORMENTE
BASTA: 4cm, (incluido remalle) CUERPO
TELA Y FORRO ORILLADOS (SIN INCLUIR SISA, ESCOTE Y CRUCE)
COSTURA: 4 P.P.cm (C/301)
REMALE: ANCHO DE ORILLO 5 mm.



PANTALON

CONFECCION:

Modelo: Anatómico

Pretina: 6 cm de ancho con pespuntado con máquina recta en su contorno a tono de la tela.
Ojal: es bordado tipo ojal de chanco con atraque horizontal. Botón: poliéster a tono de la tela.

Delantero: Bolsillo secreto de forro, 9 cm abertura útil por 10 cm de profundidad.

Gareta: Ribeteado con sesgo de forro, unido al delantero con costura recta, lleva un cierre a tono de la tela pegado a la gareta con costura recta.

Dibujo de gareta: De 2.5 cm con máquina recta, en la parte inferior llevara un atraque de 1.3 cm con costura recta.

Gareton: Embolsado con forro con costura recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta. espalda:

Pinza espalda: De entalle cosido con máquina recta.

Fundillo posterior: En la parte superior con ensanche de 2.5 cm. cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1 cm. por lado y orillados con máquina de remallar con orillado, unido con costura de remalle.

Entre piernas: Unido con máquina de remallar de 1 cm cada lado. Costados: unido con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado. Basta; 5 cm incluido remalle. Costuras: en todas las costuras de ensanche está incluido el remalle.

Avíos:

Entretela tejida fusible para pretina

Entretela no tejida fusible para la gareta y garetón.

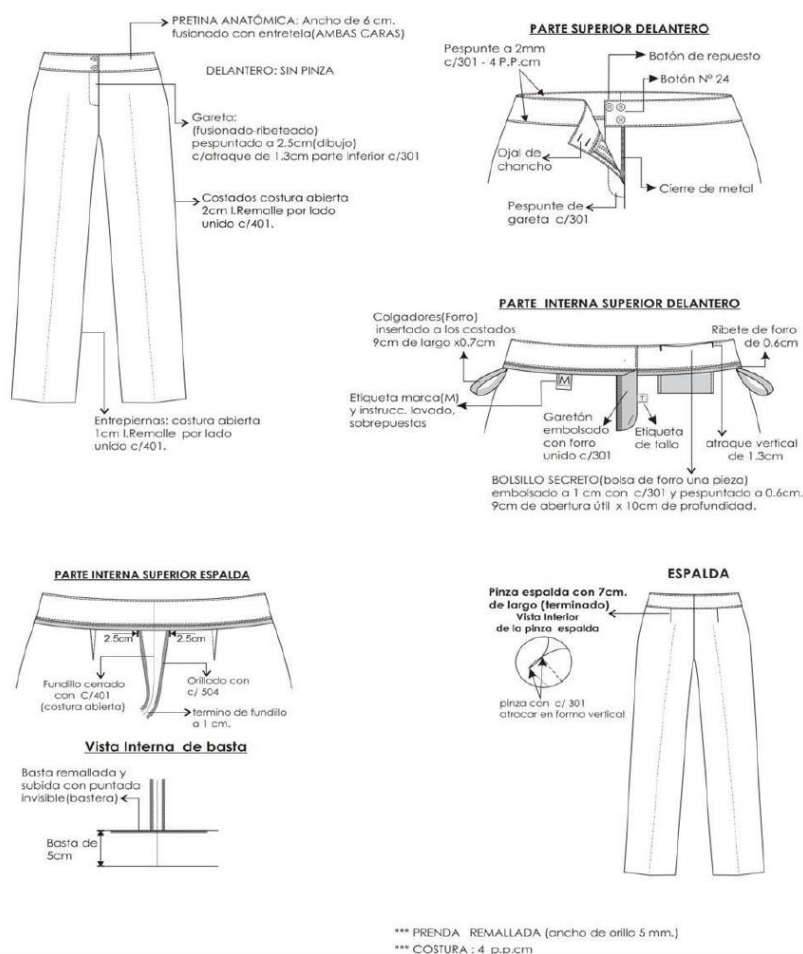
Botones: 3 botones de 24 líneas al tono de la tela, incluido repuesto.

Cierre: 01 cierre con diente de metal dorado.

Hilos: hilo de costura 100% poliéster.

Etiquetas: marca de confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado.

PANTALON DAMA





- BLUSA MANGA CORTA: COLOR - PALO DE ROSA (2) Y CELESTE (1)

Modelo: cuello con tirilla camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera oculta. Cuello nerú, embolsado con costura recta a 6 mm y respuntado a 1.6 mm con costura recta.

Delantero izquierdo: Pechera sobrepuesta de cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Lleva bolsillo parche pegado con máquina recta a 1/16" con atraque triangular con máquina recta.

Botones: Lleva botones 16 líneas de calidad poliéster, más un botón de repuesto.

Delantero derecho: Pechera con ojales ocultos para la botonadura escondida de 3 cm de ancho.

Delantero con corte princesa que nace de la sisa y termina en el ruedo de la basta. Pieza delantera unida con pieza lateral con remalle y puntada de seguridad.

Ojales: Lleva ojales bordados de 1.8 cm de largo.

Espalda: 3 piezas (02 laterales y 01 central), corte princesa de entalle que empieza desde la sisa y termina hacia la basta unidos remalle y puntada de seguridad.

Hombros: unidos con costura de remalle y orillado con máquina de remallar con orillado.

Costados: unidos con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado.

Manga: Manga corta, manga pegada a cuerpo con máquina recta en forma tubular y orillado con máquina de remallar con orillo.

Ruedo bastillado a 2.5 cm máquina recta. Basta. Bastillado de 1 cm con costura recta.

Costuras: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

Avios: Entretela tejida tricot fusional: pechera color blanco, entretela tejida fusional:

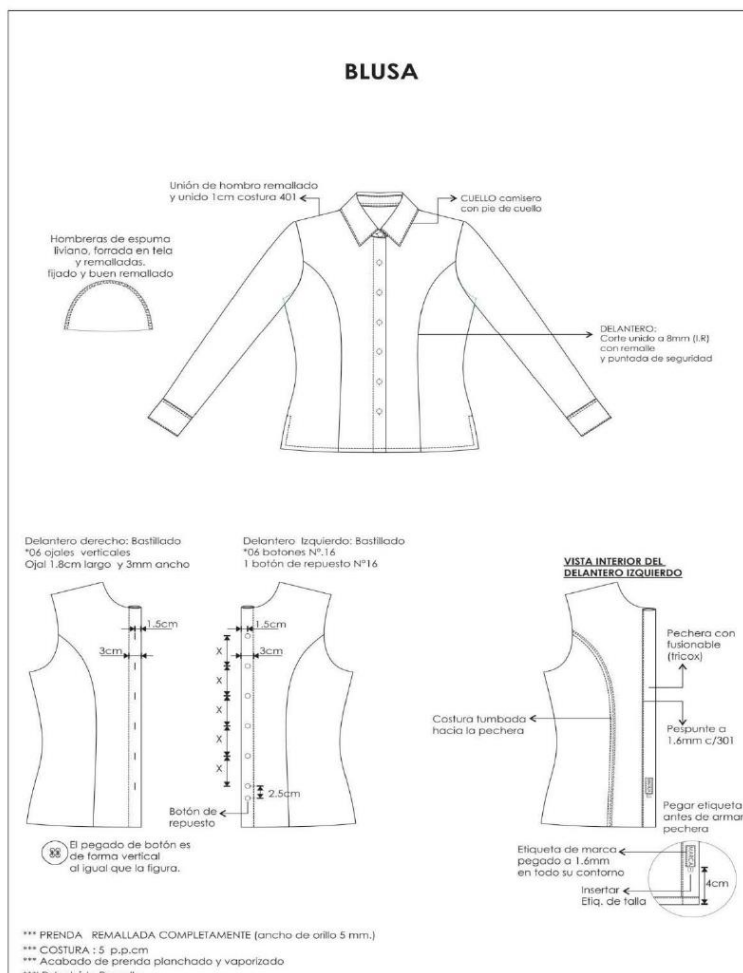
Cuello, pie de cuello y puño.

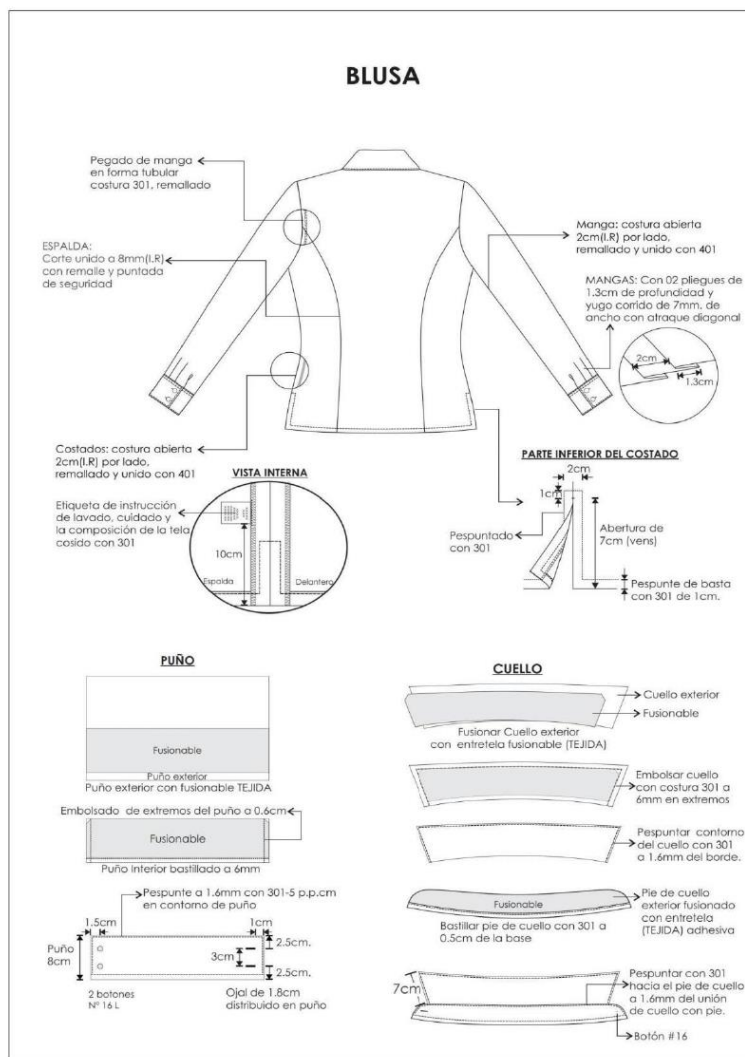
Botones: 6 botones de 16 líneas calidad de 100% poliéster al tono de la tela, incluido repuesto.

Hilos: hilo de costura 100 % poliéster.

Hombros: unidos con costura de remalle y orillado con máquina de remallar con orillado.

Costados: unidos con máquina de remallar de 2 cm de ensanche cada lado.







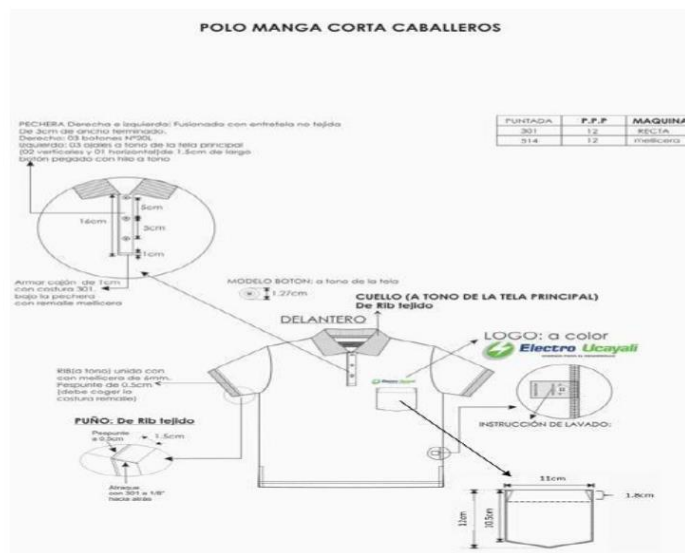
1.5 POLOS PIQUE

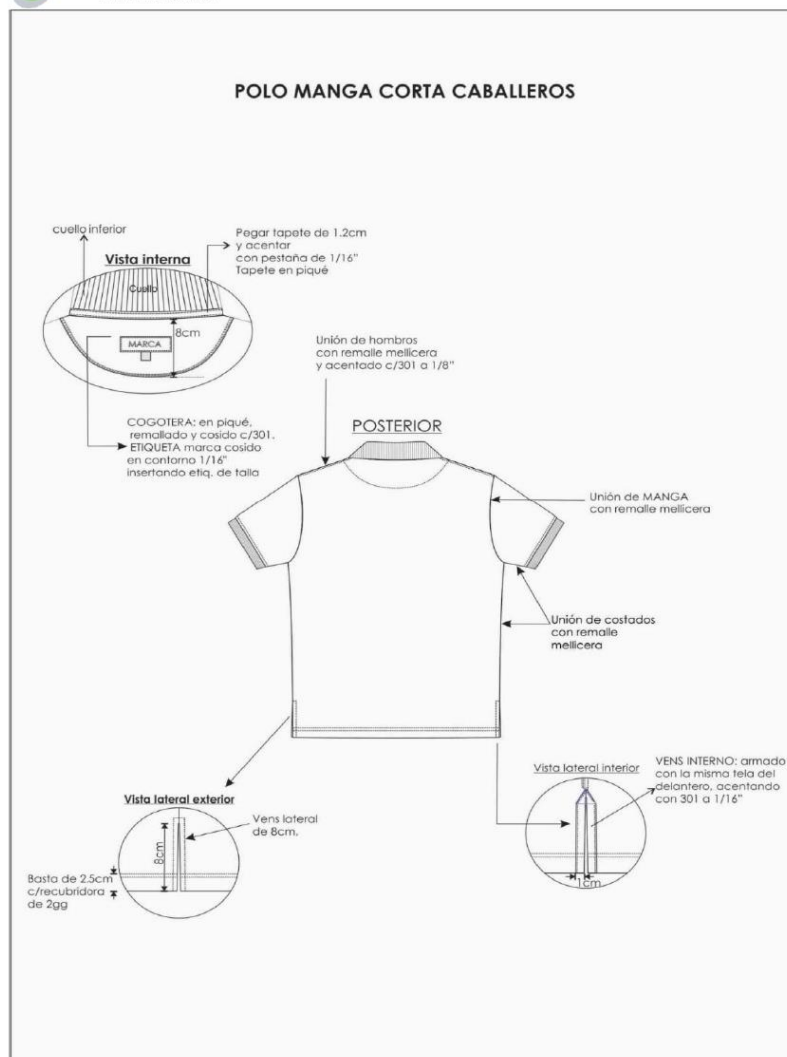
CONFECCIÓN POLO DE ALGODÓN PIQUE VARÓN:

Forma:	Polo de cuello abierto y mangas corta (ver gráfico).
Cuello:	Rectangular, abierto, de rib tejido de 9 +/- 0.5 cm. de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.
Abertura delantera del cuello:	La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela pique en de 16 x 3 (+/- 0.3)cm., uniéndose en la base con costura recta. El extremo derecho tendrá 3 botones distribuidos proporcionalmente y el extremo izquierdo 3ojales; la disposición del cierre será de izquierda sobre derecha.
Tapetera:	Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm. de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado porambas partes.
Ubicación:	Cubre la parte posterior del cuello.
Delantero:	Logotipo bordado según diseño.
Bolsillo	Medidas 12 cm de alto y 11 cm de ancho.
Logotipo:	Bordado a color, con refuerzo de pelón. El logotipo bordado “ENERGÍA PARA EL DESARROLLO” se ubica a 2 cm de la parte superior del bolsillo.
Ubicación:	A la altura del pecho en la parte izquierda
Basta:	Dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
Espalda:	Una sola pieza.
Basta	Dobladillada, con 25 +/- 2 mm. de ancho.
Mangas	Corta en tela principal
Puño	Con tejido rib de 15 +/- 2 mm. de ancho.
Uniones	
Cuello al cuerpo	Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.
Hombros	Costura tipo remalle simple y tapetera.
Mangas	Costura tipo remalle
Sisa	Costura tipo remalle



Laterales	Costura tipo remalle
Bocamanga a lamanga	Costura tipo remalle
Basta	Costura con recubierto 2 agujas.
Acabado	Exento de defectos en material y confección.
Tela	Tejido uniforme. La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarre del tejido en las uniones y color no uniforme.
Costuras	Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos. Las costuras no deben tener empalmes.



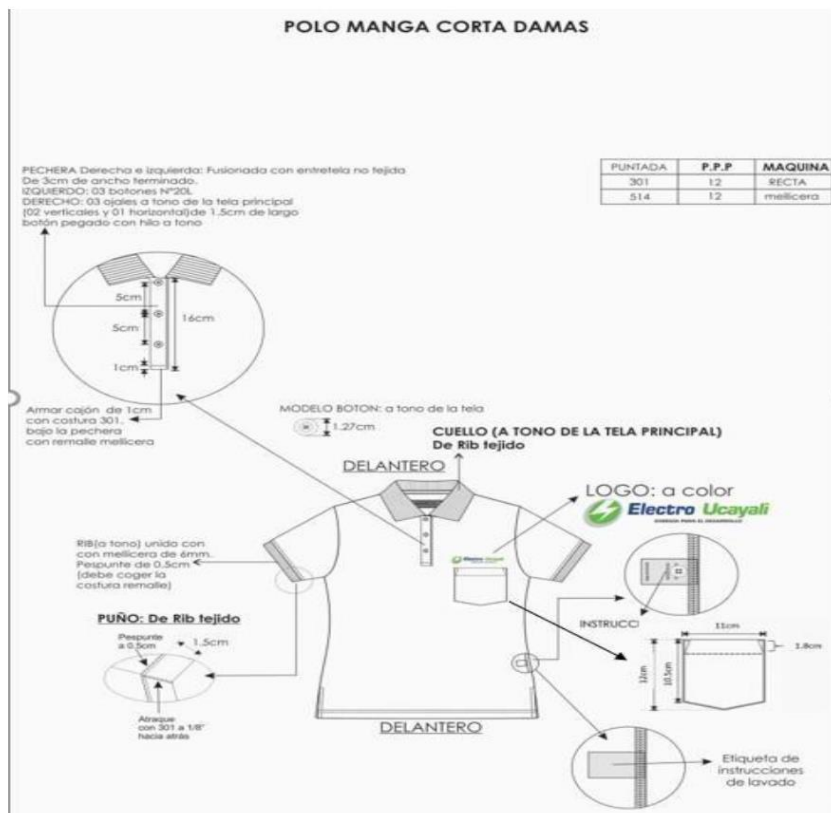


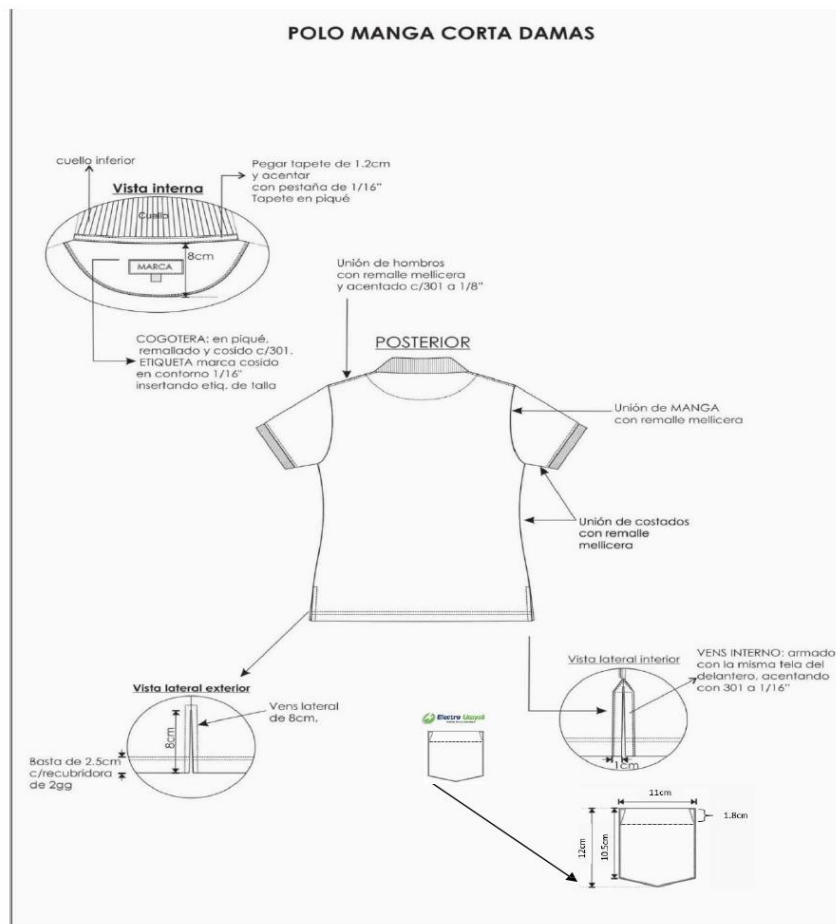


CONFECCIÓN POLO DE ALGODÓN PIQUE DAMA:

Forma	Polo de cuello abierto y mangas corta (ver gráfico).
Cuello	Rectangular, abierto, de rib tejido de 9 +/- 0.5 cm de ancho acabado. El escote de la espalda estará reforzado con una tapetera.
Abertura delantera delcuello	La abertura delantera en ambos extremos estará reforzada con tela pique en de 16 x 3 (+/- 0.3)cm., uniéndose en la base con costura recta. El extremo derecho tendrá 3 botones distribuidos proporcionalmente y el extremo derecho 3ojales; la disposición del cierre será de derecha sobre izquierda.
Tapetera	Tira de refuerzo de 12 +/- 1 mm de ancho acabado, de la misma tela del cuerpo, dobladillado porambas partes.
Ubicación	Cubre la parte posterior del cuello.
Delantero	Logotipo bordado según diseño
Bolsillo	Medidas 12 cm de alto y 11 cm de ancho.
Logotipo	Bordado a color, con refuerzo de pelón. El logotipo bordado “ENERGÍA PARA ELDESARROLLO” se ubica a 02 cm de la parte superior del bolsillo.
Ubicación	A la altura del pecho en la parte izquierda
Basta	Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.
Espalda	Una sola pieza.
Basta	Dobladillada, con 25 +/- 2 mm de ancho.
Mangas	Corta en tela principal
Puño	Con tejido rib de 15 +/- 2 mm. de ancho.
Uniones	
Cuello al cuerpo	Costura tipo remalle simple y pespunte con una aguja.
Hombros	Costura tipo remalle simple y tapetera.
Mangas	Costura tipo remalle
Sisa	Costura tipo remalle
Laterales	Costura tipo remalle
Bocamanga a la manga	Costura tipo remalle

- Basta** Costura con recubierto 2 agujas.
- Acabado** Exento de defectos en material y confección.
- Tela** Tejido uniforme.
- La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, tejido con diferentes grosores de hilo, desgarré del tejido en las uniones y color no uniforme.
- Costuras** Las costuras deben ser parejas, alineadas y sin arrugas ni fruncidos.
Las costuras no deben tener empalmes.







1.6 CASACAS

CONFECCIÓN PARA CASACA VARÓN:

Cuello: Alto de 9 cm

Exterior: fusionado, lleva pie de cuello, pespunte cuello a ¼" con costura recta.

Cuello: unido a cuerpo de 1 cm con presilla.

Presilla colgador: presilla colgador armado y embolsado con pespunte de 1/16" con máquina recta, 8 mm de ancho.

Delantero izquierdo: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.

Bolsillo exterior: vivo fusionado, bolsillo armado con vivo de 2.5 cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5 cm terminado, bolsillo asentado con pespunte de 1/16" con máquina recta todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 2 piezas de popelina embolsado con máquina recta a 1 cm.

Interior forro: bolsillo pegado, parche asentado con puntada recta a 1/16" con máquina recta en todo el contorno. Bolsa de bolsillo de 2 piezas de popelina unido con costura recta.

Vuelta: unida con tela de forro a 1 cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante delantero derecho. De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.

Espalda: De una sola pieza de la misma tela principal.

Espalda Interior forro: Lleva porta etiqueta donde va la etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16". Etiqueta de talla insertada en la parte inferior central de la etiqueta de marca.

Sisa (tela y forro): mangas pegadas a cuerpo a 1 cm con máquina recta.

Manga: cada manga de 2 piezas.

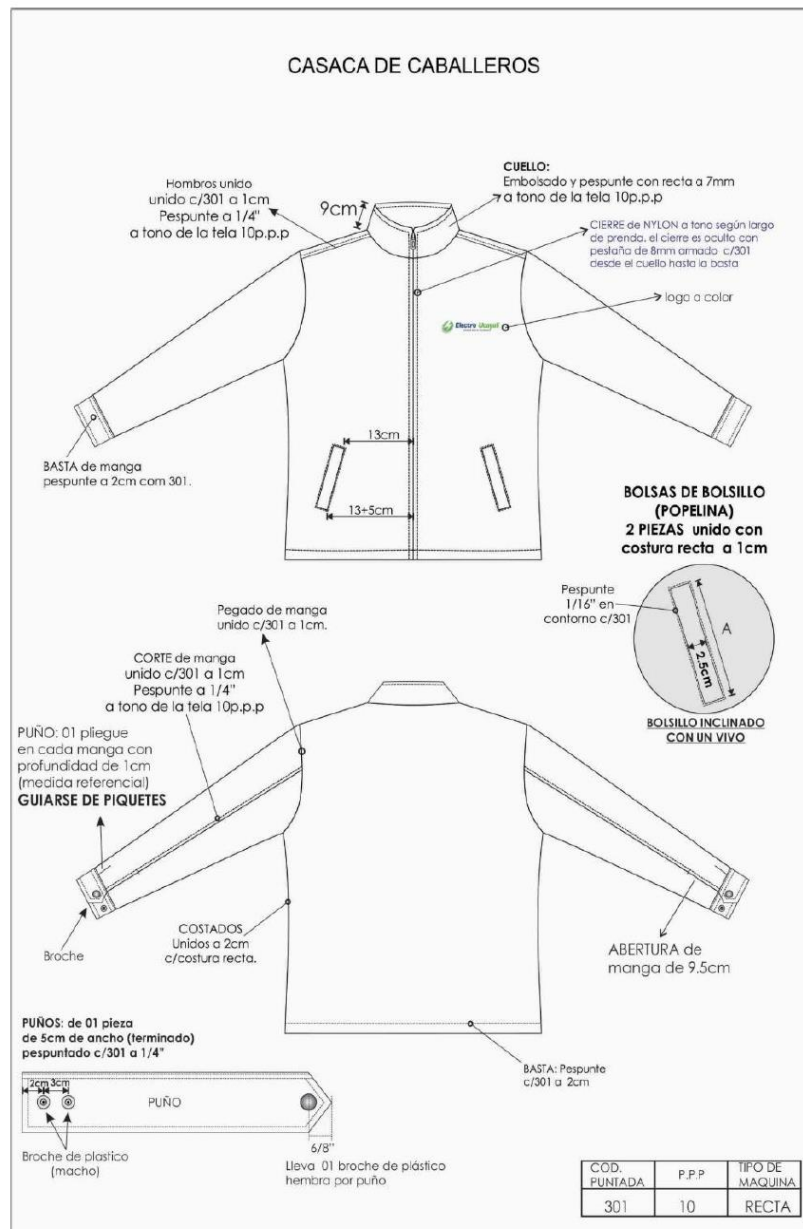
Forro: Lleva 1 pliegue de 1 cm de profundidad armado con máquina recta.

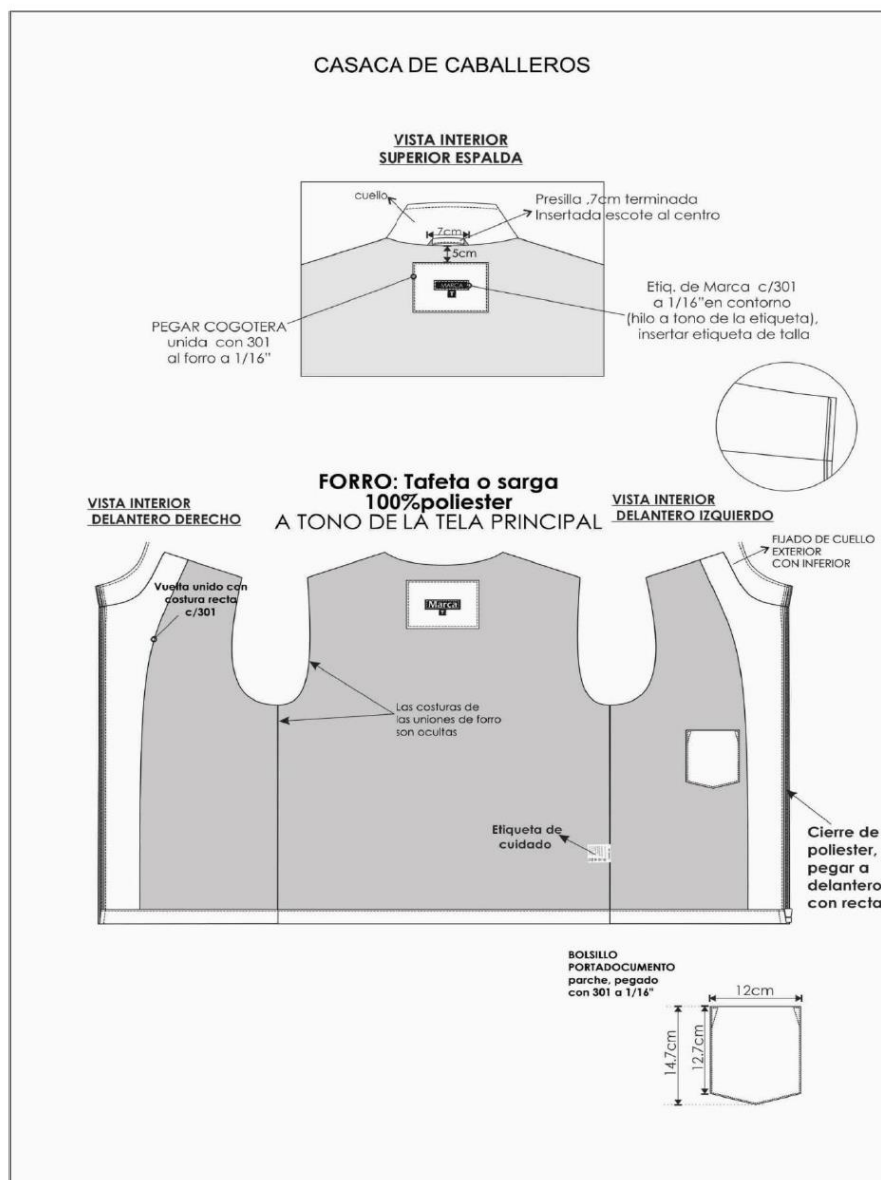
Tela: Lleva 1 pliegue de 1 cm de profundidad, pegadas al cuerpo con costura recta, lleva abertura de 9.5 cm de alto embolsado.

Puños: De una sola pieza, fusionados de 5 cm de ancho, bastillado doblado a 1 cm y bastillado cosido a 8 mm, embolsar a 1 cm con máquina recta en sus extremos. Lleva 1 broche hembra en el extremo de la flecha y 2 broches macho en el extremo rectangular. Manga unida con máquina recta a 1 cm.

Cuerpo (tela y forro): cerrado lateral con máquina recta a 2 cm. Hombro: (tela y forro): unido a 1 cm con máquina recta.

Cierre delantero: cierre de nylon unido a 1 cm el en delantero hasta el término del ruedo, pespunte a 8 mm con máquina recta desde el escote hasta el ruedo.







CONFECCIÓN PARA CASACA DE DAMAS:

Cuello: Alto de 8.5 cm

Exterior: fusionado, lleva pie de cuello, pespunte cuello a ¼" con máquina recta.

Cuello: unido a cuerpo de 1 cm con presilla colgador.

Presilla colgador: armado de presilla y colgador embolsado con pespunte de 1/16" con máquina recta, 8 mm de ancho.

Delantero izquierdo: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado. Con corte princesa de entalle con pespunte a tono de la tela a ¼" con máquina recta.

Bolsillo exterior: vivo fusionado, bolsillo armado con vivo de 2.5 cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5 cm terminado, bolsillo asentado con pespunte de 1/16" con máquina recta todo el contorno.

Bolsa de bolsillode 2 piezas de popelina embolsado con máquina recta a 1 cm.

Interior forro: pegado de bolsillo tipo parche asentado con puntada con máquina recta a 1/16" con máquina recta en todo el contorno.

Bolsa de bolsillo de 2 piezas de popelina unido con costura recta.

Vuelta: unida con tela de forro a 1 cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.

Delantero derecho: De la tela principal donde va el bolsillo inclinado.

Con corte princesa de entalle con pespunte a tono de la tela a ¼" con máquina recta.

Bolsillo exterior: vivo fusionado, bolsillo armado con vivo de 2.5 cm terminado y con vista de la misma tela de 3.5 cm terminado, bolsillo asentado con pespunte de 1/16" con máquina recta todo el contorno. Bolsa de bolsillode 2 piezas de popelina embolsado con máquina recta a 1 cm.

Vuelta: unida con tela de forro a 1 cm cerrando a la vez el bolsillo interno del extremo restante.

Espalda: De 3 piezas de la misma tela principal. Con corte princesa de entalle con pespunte a tono de la tela a ¼" con máquina recta

Espalda Interior forro: Lleva porta etiqueta donde va la etiqueta de marca que es centrada y sobrepuesta a 1/16", va también la etiqueta de talla en la parte inferior central de la etiqueta de marca.

Sisa (tela y forro): mangas pegadas a cuerpo a 1 cm con máquina recta.

Manga: cada manga de 2 piezas. Forro: Lleva 1 pliegue de 1 cm de profundidad armado con máquina recta

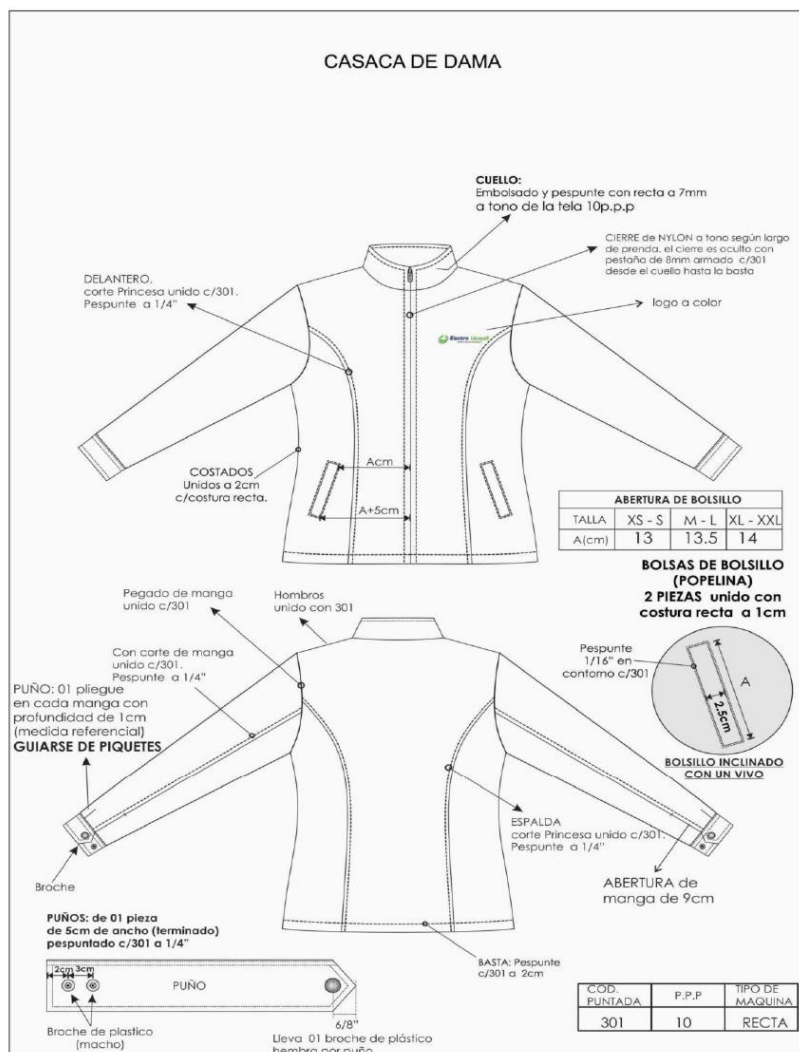
Tela: Lleva 1 pliegue de 1 cm de profundidad, pegada al cuerpo con costura recta, lleva abertura de 9.5 cm dealto embolsado.

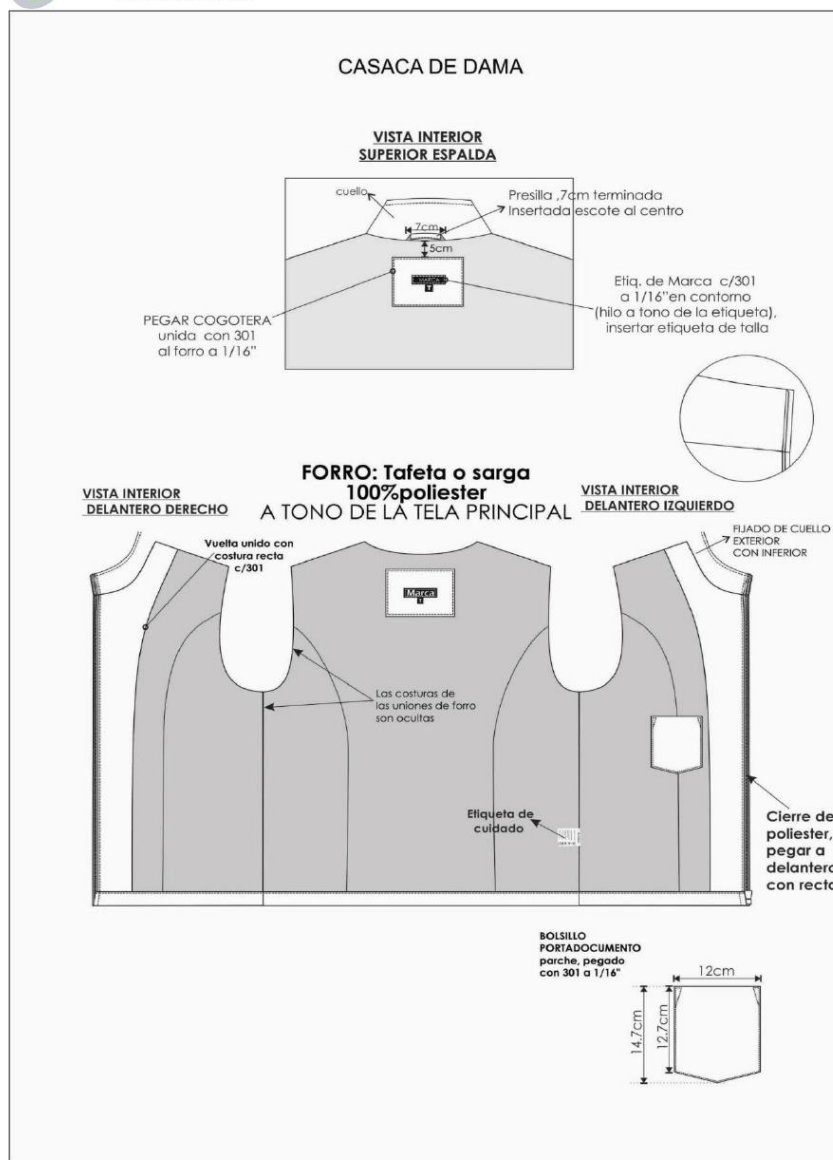
Puños: De una sola pieza fusionados de 5 cm de ancho, bastillado doblado a 1 cm y bastillado cosido a 8 mm, embolsado a 1 cm con máquina recta en sus extremos, lleva 1 broche hembra en el extremo de la flecha y 2 broches macho en el extremo rectangular. Manga unida con máquina recta a 1 cm.

Cuerpo (Tela y forro): Cerrado lateral con máquina recta a 2 cm.

Hombro: (Tela y forro): Unido a 1 cm con máquina recta.

Cierre delantero: cierre de nylon unido a 1 cm en el delantero hasta el término del ruedo, pespunte a 8 mm con máquina recta desde el escote hasta el ruedo.





ANEXO N°2:

TALLAS REQUERIDAS POR CADA PRENDA- N° 1.1, 1.2, 1.5, Y 1.6. DE LA TABLA N°1

ELEMENTO	TALLA	CANTIDAD
Conjunto de vestir – Personal Masculino		
Pantalón	28	2
	30	20
	32	42
	34	25
	36	15
	38	5
	40	1
	42	2
Camisa de Manga Larga	15	26
	15 1/2	84
	16	86
	16 1/2	43
	17	17
	17 1/2	26
	18	8
Polo de Algodón Pique Varón	18 1/2	1
	S	20
	M	141
	L	117
	XL	46
	XXL	9
	XXXL	3
Casaca Varón	S	6
	M	50
	L	40
	XL	12
	XXL	3
Polo de Algodón Pique Dama	XXXL	1
	S	4
	M	27
	L	23
	XL	3
Casaca Dama	XXL	3
	S	2
	M	9
	L	6
	XL	2
	XXL	1

ANEXO N°3

CARACTERÍSTICAS DEL LOGOTIPO

1.1 CONJUNTO DE VESTIR – PERSONAL MASCULINO: CAMISA

Medidas:	Para todas las letras y el gráfico en conjunto: 9cm de ancho (+/- 0.5) - y 2 cm de alto (+/- 0.5) Para el gráfico: 2.5 cm de alto (+/- 0.5)
Ubicación	Arriba del bolsillo
Color de letras:	Verde, azul, negro, blanco
Electro (la primera letra con mayúscula):	código Pantone N° P 104-8 C
Ucayali: (la primera letra con mayúscula):	Código Pantone N° P148-15 C
Energía para el desarrollo (mayúsculas)	Código Pantone N° P 173-8 C

N° 1.3: POLOS PIQUE (DAMA Y VARÓN)

Medidas:	Para todas las letras y gráfico en conjunto: 9 cm de ancho (+/- 0.5) - y 2 cm de alto (+/- 0.5) Para el gráfico: 2.5 cm de alto (+/- 0.5)
Ubicación	Arriba del bolsillo
Color de letras:	Verde, azul, negro, blanco
Electro (la primera letra con mayúscula):	Código Pantone N° P 173-8 C
Ucayali: (la primera letra con mayúscula):	Código Pantone N° P148-15 C
Energía para el desarrollo (mayúsculas)	Código Pantone N° P 173-8 C



1.4 : CASACAS (DAMA Y CABALLERO)

Medidas:	Para todas las letras y gráfico en conjunto: 9 cm de ancho (+/- 0.5) - y 2 cm de alto (+/- 0.5) Para el gráfico: 2.5 cm de ancho (+/- 0.5)
Ubicación:	Según gráfico
Color de letras:	.Verde, azul, negro, blanco
Electro (la primera letra con mayúscula):	código Pantone N° P 104-8 C
Ucayali: (la primera letra con mayúscula):	Código Pantone N° P148-15 C
Energía para el desarrollo (mayúsculas)	Código Pantone N° P 173-8 C





COLORES CORPORATIVOS

A continuación los colores corporativos y principales de la identidad visual. Para una reproducción fiel de su identidad visual que le permita darle valor y preservarla, tome en cuenta las siguientes especificaciones para los distintos medios donde será reproducida.



Pantone P 104-8 C
 CMYK C:96% M:70% Y:0% K:0%
 RGB R:0% G:79% B:170%
 HTML #004faa



Pantone P 173-8 C
 CMYK C:49% M:39% Y:39% K:21%
 RGB R:127% G:127% B:127%
 HTML #7f7f7f



Pantone P 148-15 C
 CMYK C:62% M:0% Y:84% K:0%
 RGB R:108% G:190% B:79%
 HTML #6cbe4f



Pantone P 179-5 C
 CMYK C:27% M:17% Y:15% K:1%
 RGB R:197% G:202% B:209%
 HTML #c5cad1

Manual de Marca



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195,155.00 (Ciento noventa y cinco mil ciento cincuenta y cinco 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.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 48,788.75 (Cuarenta y ocho mil setecientos ochenta y ocho con 75/00 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Venta de uniformes institucionales en general ✓ Venta de ropa de vestir <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 pago¹² 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 Anexo N° 8 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</p>

¹² 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”.

contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</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.

CONTRATO N.º G- [.....] -2025 – EU**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DE ELECTRO UCAYALI S.A. – AÑO 2025; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]**

Conste por el presente documento, el contrato de la “*Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. – Año 2025*” que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, y por su apoderado, **Saúl Willy Yanqui Yanque**, en calidad de Gerente Comercial, identificado con DNI N.º 29643857, ambos con poderes inscritos en el asiento C00061 y C00084, respectivamente, de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”, y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....], Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro del **Adjudicación Simplificada N.º AS-61-2025-EU-1** para la “*Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. – Año 2025*”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....]
- 1.2. **LA CONTRATISTA** declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.
- 1.3. El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.

1.4. Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

- Ley : Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento : Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Prestación : Adquisición de uniformes institucionales para el personal de Electro Ucayali S.A. – Año 2025

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, de las bases integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total de la contraprestación por la prestación del presente contrato, correspondiente a la oferta de **LA CONTRATISTA**, asciende a la suma de [...], según el siguiente detalle:

Ítem	Nº	Detalle	Unidad de medida	Cantidad requerida -Entrega 2025	P. Unitario S/.	P. Total S/.
ÚNICO	1.1	Uniforme Ejecutivo- Personal Masculino				
		Pantalón tipo Sastre	Unidad	97		
		Camisa de Vestir Manga Larga	Unidad	97		
		Corbata	Unidad	97		
	1.2	Conjunto de vestir – Personal Masculino				
		Camisa manga larga	Unidad	291		
		Pantalón	Unidad	112		
	1.3	Uniforme ejecutivo – Personal Damas				
		Saco	Unidad	16		
		Pantalón	Unidad	16		
		Blusa Manga Larga	Unidad	16		
	1.4	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino¹³:				
		Blazer: manga ¾	Unidad	16		
		Blazer: manga corta	Unidad	16		
		Chaleco	Unidad	16		
		Pantalón	Unidad	48		
		Blusa manga corta - (color: palo rosa)	Unidad	32		
		Blusa manga corta - (color: celeste)	Unidad	16		
	1.5	Polos pique				
		Polo de Algodón Pique Dama	Unidad	60		
		Polo de Algodón Pique Varón	Unidad	336		
	1.6	Casacas				
		Casaca Dama	Unidad	16		
		Casaca Varón	Unidad	112		
	Sub Total S/.					
	IGV (18%)					
	Total					

(*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar

¹³ Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga ¾, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga corta y pantalón y iii) Chaleco, blusa manga corta y pantalón.

establecido en las Bases respectivas.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

ELECTRO UCAYALI S.A. se obliga a pagar la contraprestación a **LA CONTRATISTA**, en un (1) pago único, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10.8.1. (Forma de Pago) de las Especificaciones Técnicas; previa conformidad del Administrador del Contrato (**Departamento de Recursos Humanos**). 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, a fin de que **ELECTRO UCAYALI S.A.** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

De conformidad con el artículo 171 del Reglamento, para efecto del pago de la contraprestación de **LA CONTRATISTA**, **ELECTRO UCAYALI S.A.** deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción de almacén.
- ✓ Informe del Administrador del contrato emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Contrato debidamente suscrito.
- ✓ Comprobante de pago electrónico: [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago “crédito”. (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, detracciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XML de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

- Número de CCI N.º [.....] (soles).
- Titular: [.....]

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 5.1 La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.
- 5.2 El plazo de entrega del bien es de máximo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la orden de proceder, el mismo que será emitido por el área usuaria.
- 5.3 Según lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento, **LA CONTRATISTA**, podrá solicitar la ampliación del plazo contractual, mediante comunicación debidamente fundamentada y presentada dentro de los siete (7) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización que modifiquen el calendario contractual. **ELECTRO UCAYALI S.A.** resolverá sobre dicha solicitud en el plazo establecido en el mismo artículo.

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

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 [.....], a través de la [.....] N° [.....] emitida por [.....]. 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

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

- 9.1. La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento. La recepción y la conformidad será otorgada por el **Área de Recursos Humanos** de **ELECTRO UCAYALI S.A.**
- 9.2. De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe comunicar las mismas a **LA 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. Si pese al plazo otorgado, **LA CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **ELECTRO UCAYALI S.A.** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.
- 9.3. Este procedimiento no será aplicable al servicio que manifiestamente incumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A.** no efectuará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

LA 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 conformidad del servicio por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA CONTRATISTA** es de cinco (5) años contados a partir

de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A.**

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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

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.

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 una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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

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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA 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 248 del Código Penal.

Además, **LA CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los

referidos actos o prácticas.

Finalmente, **LA 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: AUDITORÍA

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a **ELECTRO UCAYALI S.A.**, **LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 NOVENA: CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Así mismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DISPOSICIONES FINALES

LAS PARTES contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

¹⁵ 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).

Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **LA CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con el **Área de Recursos Humanos** de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

LAS PARTES declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] del mes de [.....] del dos mil veinticinco.

POR ELECTRO UCAYALI S.A.	POR LA CONTRATISTA
Jose Julio Ribeyro Dellepiane	[.....]
Gerente General	Representante Común
Saúl Willy Yanqui Yanque	
Apoderado – Gerente Comercial	

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1
 Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA**
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1**Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL DE ELECTRO UCAYALI S.A.”**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el **PLAZO DE MÁXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de la orden de proceder.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ 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° AS-61-2025-EU-1

Presente.-

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

Ítem	N°	Detalle	Unidad de medida	Cantidad requerida -Entrega 2025	P. Unitario S/.	P. Total S/.
ÚNICO	1.1	Uniforme Ejecutivo- Personal Masculino				
		Pantalón tipo Sastre	Unidad	97		
		Camisa de Vestir Manga Larga	Unidad	97		
		Corbata	Unidad	97		
	1.2	Conjunto de vestir – Personal Masculino				
		Camisa manga larga	Unidad	291		
		Pantalón	Unidad	112		
	1.3	Uniforme ejecutivo – Personal Damas				
		Saco	Unidad	16		
		Pantalón	Unidad	16		
		Blusa Manga Larga	Unidad	16		
	1.4	Uniforme Sastre de Verano – Personal Femenino²⁶:				
		Blazer: manga ¾	Unidad	16		
		Blazer: manga corta	Unidad	16		
		Chaleco	Unidad	16		
		Pantalón	Unidad	48		
		Blusa manga corta - (color: palo rosa)	Unidad	32		
		Blusa manga corta - (color: celeste)	Unidad	16		
	1.5	Polos pique				
		Polo de Algodón Pique Dama	Unidad	60		
		Polo de Algodón Pique Varón	Unidad	336		
	1.6	Casacas				
		Casaca Dama	Unidad	16		
		Casaca Varón	Unidad	112		
	Sub Total S/.					
	IGV (18%)					
	Total					

Son:XX/100 Soles.

(*) Mi oferta **incluye / no incluye** el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

El precio de la oferta **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

²⁶ Consta de 3 conjuntos: i) Blazer: manga ¾, blusa manga corta y pantalón, ii) Blazer: manga corta, blusa manga corta y pantalón y iii) Chaleco, blusa manga corta y pantalón.

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 N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁸ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1

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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-61-2025-EU-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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