

BASES INTEGRADAS*

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO

(*) Producto de la absolución de las consultas y/u observaciones de los participantes:

- ALMACENES & NEGOCIOS GENERALES SAN ANTONIO E.I.R.L.
- FABRICA DE CONFECCIONES PARETTO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
- ULTRALIMPIO E.I.R.L.

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar - San Isidro
Teléfono: : 643-0000 Anexo 5000
Correo electrónico: : Cristhian.condor@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo, conforme a lo siguiente:

Ítem	N°	Descripción del bien	Unidad de Medida	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	Cantidad total
UNICO	1	Casaca Denim (Jean) Unisex	Unidad	2024	202	554	2,780
	2	Camisa Manga Larga Denim Unisex	Unidad	2144	1009	1504	4,657
	3	Pantalón Denim Varón	Unidad	2970	1046	1662	5,678
	4	Pantalón Denim Dama	Unidad	40	44		84
	5	Camisa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	968	114	910	1992
	6	Blusa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	94	10		104

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 005-2023-DCC/EC del 11 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo será contabilizado desde el día siguiente de suscrita el “Acta de aprobación de muestras” (conforme)² y comprenderá de dos (2) entregas:

- **Primera entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el “Acta de aprobación de muestras” hasta la entrega de los bienes.

- **Segunda entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en la “orden de proceder”³ hasta la entrega de los bienes.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre HIDRANDINA S.A. y PERÚ COMPRAS (25.04.2023).
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre ELECTRONOROESTE S.A. y PERÚ COMPRAS (25.04.2023).
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre ELECTRONORTE S.A. y PERÚ COMPRAS (25.04.2023).

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

² Ver numeral 11.1.1 del numeral 3.1 Especificaciones Técnicas del Capítulo III Requerimiento de las bases

³ Se notificará mediante correo electrónico al contratista, la fecha indicada estará comprendida dentro del primer trimestre del año 2024.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) El postor deberá presentar la ficha técnica de la tela indicada en el apartado A.- Material del **Anexo B del Requerimiento Único de Compra Corporativa (RUCC)**, emitido por el fabricante o distribuidor de la tela, en donde se visualicen como mínimo las siguientes características de las siguientes prendas:

	PARAMETROS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Casaca Denim (Jean) Unisex	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	14.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
Camisa Manga Larga Denim Unisex	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 2/1 o sarga 2x1 o sarga 2 al 1
	Peso (onzas /yd ²)	8.7 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = +/- 3.0 Trama = +/- 3.0
Pantalón Denim Varón	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	14.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
Pantalón Denim Dama	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	12.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre: De -3.5 a +3.5 Trama: De -3.5 a +3.5
Camisa Oxford	Composición:	
	Urdimbre	Algodón 100%
	Trama	Algodón 100%
	Tipo del tejido	Oxford
	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	Acabado mínimo	Mercerizado
Blusa Oxford	Composición:	
	Urdimbre	Algodón 100%
	Trama	Algodón 100%
	Tipo del tejido	Oxford
	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	Acabado mínimo	Mercerizado

- f) El postor deberá presentar el **Anexo C del Requerimiento Único de Compra Corporativa (RUCC)**, señalando la marca y modelo de cada bien ofertado.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁶**

⁶ 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.

- 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 comité de selección 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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. según corresponda⁷.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.⁸
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.⁹

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 – PIDE¹⁰ 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).

⁷ En concordancia con el artículo 9: Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos (Decreto Legislativo N° 1553), el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente.

⁸ La Entidad no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

⁹ La Entidad no es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

¹⁰ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹ (**Anexo N° 9**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹³.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en:

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Entidad participante N° 1: HIDRANDINA S.A:

En la Mesa de Partes Presencial ubicada en Jr. San Martín N° 831, distrito de Trujillo, departamento de La Libertad – Horario: lunes a viernes de 08:00 a.m. 12:00 p.m. – 02:00p.m. 4:30 pm con atención a la Oficina de Logística.

- Entidad participante N° 2: ENOSA.:

En la Mesa de Partes Presencial ubicada en la Calle Callao N° 875, – Piura en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 16:00 horas y/o vía Mesa de Partes Digital siguiente: mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe¹⁵, con atención a la Oficina de Logística.

Se considera el uso de la mesa de partes virtual, en la medida de que la validez y el objeto del documento, permita su presentación por medios electrónicos.

- Entidad participante N° 3: ELECTRONORTE S.A.:

En Mesa de Partes Presencial de Electronorte S.A., sito en calle San Martín N° 250 – Chiclayo, asimismo presentará la documentación escaneada al correo mesadepartesENSA@distriluz.com.pe con atención a la Oficina de Logística, en el horario de lunes a jueves de 8:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:00 horas y los viernes de 8:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad Participante realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES por cada entrega pactada, previa conformidad de los bienes recibidos, de acuerdo al art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD PARTICIPANTE deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción del Almacén (Guía de remisión sellada por almacén)
- ✓ Acta del jefe del Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura¹⁶
- ✓ Copia de Contrato y de orden, de corresponder
- ✓ Copia de Carta Fianza

La documentación deberá ser presentada, de acuerdo a lo siguiente:

- Entidad participante N° 1: HIDRANDINA S.A:**

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma Portal de Proveedor de Hidrandina, mediante el siguiente enlace: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>¹⁷, de lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 a 17:00 horas.

¹⁵ De presentar Garantía de fiel cumplimiento del contrato se presenta de manera presencial.

¹⁶ En el caso de Hidrandina y ENOSA en formato XLM y PDF. En el caso de ENSA, factura original física y en formato XLM.

¹⁷ Tutorial de uso de plataforma: <https://youtu.be/V7wVcfusa4M>.

- **Entidad participante N° 2: ENOSA:**

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma Portal de Proveedor de Electronoroeste S.A., mediante el siguiente enlace <https://www.enosa.com.pe/proveedor>, de lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 a 17:00 horas.

- **Entidad participante N° 3: ELECTRONORTE S.A.:**

En la Mesa de Partes Presencial de Electronorte S.A., sito en calle San Martín N° 250 – Chiclayo, asimismo presentará la documentación escaneada al correo mesadepartesENSA@distriluz.com.pe con atención a Recursos Financieros, en el horario de lunes a jueves de 8:30 a 12:30 horas y de 14:30 a 18:00 horas y viernes de 8:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 16:00 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.

REQUERIMIENTO ÚNICO DE COMPRA CORPORATIVA

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo.

2. ENTIDADES PARTICIPANTES:

N°	ENTIDAD	EN ADELANTE
1	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRO NORTE MEDIO S.A. - HIDRANDINA S.A.	HIDRANDINA
2	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD ELECTRONOROESTE S.A. - ENOSA	ENOSA
3	EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL NORTE S.A. - ELECTRONORTE S.A.	ELECTRONORTE

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad dotar al personal operativo de las ENTIDADES PARTICIPANTES de ropa de trabajo adecuada para el desarrollo de sus actividades laborales de campo, así como dentro de las instalaciones como subestaciones, centrales hidráulicas, almacenes, etc.

4. ANTECEDENTES

Cada año las empresas del grupo DISTRILUZ, entregan a los trabajadores que realizan actividad operativa, la ropa de trabajo a fin de garantizar la seguridad del trabajador en cumplimiento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el cual establece la obligatoriedad de proporcionar a los trabajadores equipos de protección personal para las diferentes labores que se realizan.

5. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento está vinculado al Objetivo Estratégico Operacional N°10: "Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST)".

6. AREA USUARIA

Departamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SST-MA).

7. OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar de ropa de trabajo al personal de las ENTIDADES PARTICIPANTES, a fin de que ejecute sus actividades operativas, garantizando su seguridad al momento de

desplazarse en diferentes lugares e instalaciones de la empresa, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

La descripción y cantidad de los bienes requeridos por las ENTIDADES PARTICIPANTES será según el siguiente detalle:

Ítem	N°	Descripción del bien	Unidad de Medida	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	Cantidad total
UNICO	1	Casaca Denim (Jean) Unisex	Unidad	2024	202	554	2,780
	2	Camisa Manga Larga Denim Unisex	Unidad	2144	1009	1504	4,657
	3	Pantalón Denim Varón	Unidad	2970	1046	1662	5,678
	4	Pantalón Denim Dama	Unidad	40	44		84
	5	Camisa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	968	114	910	1992
	6	Blusa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	94	10		104

El requerimiento y los ítems que lo componen no se encuentran definidos en: i) una Ficha Homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, ii) una Ficha Técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y iii) el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Asimismo, la cantidad y tallas de los bienes por entrega se encuentran detallados en el **Anexo A** del requerimiento.

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

9.1 Características técnicas de los bienes a contratar

El detalle de las características técnicas que deben cumplir los bienes, se encuentra detallados en el **Anexo B** del requerimiento.

9.2 Normas técnicas.

Los bienes deben cumplir con las siguientes normas vigentes y sus modificatorias, según corresponda:

- **AATCC 20-2013:** Método de prueba para el análisis de fibra: propósito cualitativo.
- **NTP 231-141:** Tejidos. Definiciones de los términos genéricos y tejidos básicos.
- **ASTM D3776:** Métodos de prueba estándar para masa por unidad de área (peso) de tela.
- **ASTM D-1059:** Método de prueba estándar para número de hilo basado en muestras de longitud corta.
- **ASTM D-3775:** Método de prueba estándar para el conteo de extremos (urdimbre) y pliegues (relleno) de telas tejidas.
- **ASTM D5035:** Método de prueba estándar para fuerza de ruptura y elongación de telas textiles (método de la tira).
- **AATCC135 2010:** Método de prueba para cambios dimensionales de telas después del lavado en el hogar.
- **AATCC 179:** Método de prueba para el cambio de inclinación en las telas después del lavado en el hogar.

9.3 Embalaje y rotulado

9.3.1 Embalaje

- (a) Las prendas de material Denim serán embaladas en bolsa de plástico transparente color cristal de alta resistencia al manipuleo, dicha bolsa deberá indicar la talla de cada bien.

- (b) Las prendas de material Oxford deberá presentarse en caja de cartón, la misma que contenga un soporte de cartón en la espalda, debidamente doblada y encajada. Las cajas deberán indicar la talla a la que pertenece el bien.
- (c) Cada caja o recipiente que contenga una cantidad determinada de bolsas/cajas de bienes (por tipo de prenda) deberá incluir un sobre impermeabilizado y una lista de embarque, indicando lo siguiente:
 - Número de procedimiento de selección.
 - Nombre de Entidad Participante.
 - N° de contrato/orden de compra.
 - Pesos netos y brutos.
 - Tipos de prendas incluidas.
 - Tallas de la ropa de trabajo incluida en la caja/recipiente.
 - Vía de transporte y la forma correcta de transportarlo y almacenarlo.
- (d) No se aceptará el embalaje conjunto, a granel, de la ropa de trabajo.
- (e) Toda la ropa de trabajo deberá ser claramente embalado para su identificación y confrontación con la lista de embarque.

Respecto al inciso a) y b), las prendas deben formar unidades bien definidas de manera tal que permita su fácil identificación y transporte, las bolsas plásticas a utilizar deberán asegurar la protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado hasta los almacenes de la ENTIDAD PARTICIPANTE, y durante el tiempo de almacenamiento.

9.3.2 Rotulado

Cada bien debe tener el rotulado claro y de permanente marcado, mediante etiquetas y/o bordados resistentes a las condiciones de uso, no inflamables, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Logotipo de Entidad Participante: Isotipo y/o Nombre de la Entidad Participante (en las prendas que lo requieran) conforme al apartado C. del **ANEXO B** (Isotipo y/o Logotipo).
- Etiqueta: Marca de identificación del confeccionista.
- Etiqueta: Talla.
- Etiqueta: Detalle del material de la prenda e instrucciones de cuidado, lavado y uso (en las prendas que lo requieran).

9.4 Transporte

El contratista será responsable del traslado de los bienes, responsabilizándose por: el embalaje, la carga, el transporte y la descarga; desde el lugar de confección y/o fabricación hasta la entrega en el almacén de la ENTIDAD PARTICIPANTE.

9.5 Garantía comercial

La garantía comercial para la ropa de trabajo será de doce (12) meses como mínimo por defectos de fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de los bienes; la misma que deberá cubrir el cambio o reposición de los mismos.

El área usuaria de la ENTIDAD PARTICIPANTE podrá solicitar mediante correo electrónico al contratista, el cambio o reemplazo de la ropa de trabajo por deficiencias o defectos evidenciados con posterioridad a la conformidad no atribuible a la Entidad, el contratista está obligado a efectuar el cambio o reemplazo en un plazo máximo de doce (12) días calendario de haberse notificado la solicitud. El cambio o reemplazo correrá por cuenta y costo del contratista.

9.6 Lugar y plazo de entrega del bien

9.6.1 Lugar

El contratista entregará los bienes en el Almacén Central de la ENTIDAD PARTICIPANTE, en las siguientes direcciones:

- **HIDRANDINA:**
Patio Norte, sitio en la Av. Panamericana Norte S/N frente al Parque Industrial - La Esperanza - Trujillo. Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 3:00 pm hasta las 05:00 pm.
- **ELECTRONOROESTE:**
Jr. C 212 Zona Industrial I, distrito y provincia de Piura, departamento de Piura. Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 1:00 pm y de 1:45 pm a 4:00 pm.
- **ELECTRONORTE:**
Calle Sáenz Peña N° 1750, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque. Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 pm. y de 2:30 pm a 5:00 pm.

9.6.2 Plazo

El plazo será contabilizado desde el día siguiente de suscrita el “Acta de aprobación de muestras” (conforme)¹⁸ y comprenderá de dos (2) entregas:

- **Primera entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el “Acta de aprobación de muestras” hasta la entrega de los bienes.
- **Segunda entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en la “orden de proceder”¹⁹ hasta la entrega de los bienes.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1 Requisitos del proveedor

10.1.1 De la experiencia del proveedor en la especialidad

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Etapas y plazos para la entrega de los bienes

11.1.1 Etapa pre operativa

¹⁸ Ver numeral 11.1.1 del numeral 3.1 Especificaciones Técnicas del Capítulo III Requerimiento de las bases

¹⁹ Se notificará mediante correo electrónico al contratista, la fecha indicada estará comprendida dentro del primer trimestre del año 2024.

Procedimiento para aprobación de muestras de confección y acabado de los bienes.

Para todos los bienes, **el Contratista deberá presentar las muestras en el plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato**; estas se presentarán debidamente identificadas y con guía de remisión en el almacén de cada entidad participante, considerando el siguiente detalle:

Entidad Participante	Dirección	Horario
ENOSA	Jirón C-212, Zona Industrial 1-Piura-Piura	De lunes a viernes de 8:00 a 1:00 pm y de 1:45 a 4:00 pm.
ENSA	Calle San Martín N° 250 – Chiclayo	De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 pm y de 2:30 a 5:00 pm
HIDRANDINA	Jr. San Martín 831 - Trujillo	Lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 3:00 hasta las 5:00 pm.

La finalidad del requerimiento de muestras es garantizar que los bienes contratados sean confeccionados de acuerdo a las especificaciones técnicas adjudicadas, además de constatar la calidad de la confección, como también las medidas indicadas; en las muestras se verificará si la confección y acabados, interna y externamente de cada prenda de vestir cumplen con lo solicitado en las especificaciones técnicas establecidas; por lo que, dichas muestras se desarmarán y/o desarticularán para la verificación correspondiente. Las muestras servirán de patrón, para ser confrontadas posteriormente con los bienes (prendas) entregados por el Contratista para las dos (2) entregas.

El órgano evaluador de la ENTIDAD PARTICIPANTE deberá realizar la evaluación de las muestras dentro del plazo máximo de doce (12) días calendario, contados a partir del día siguiente de su recepción, verificándose la confección y acabado, de acuerdo con lo establecido en los apartados C y D del **Anexo B**.

Posterior a la evaluación de las muestras presentadas por el Contratista, el área usuaria, emite el “Acta de Resultados de la Evaluación de la Muestra” la cual indica si éstas cumplen o no, con las características señaladas en las especificaciones técnicas en relación con la confección y acabado. De encontrarse observaciones en las muestras, que incumplan con lo anteriormente mencionado, éstas se sustentan en forma clara y al detalle en el documento en referencia, otorgándose un plazo no menor a dos (2) ni mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta por la Entidad y el Contratista. En este caso, se procede a la devolución de las muestras observadas, para las correcciones y nueva presentación en el plazo establecido.

Finalmente, entregadas las muestras físicas con la subsanación de las observaciones encontradas anteriormente, el área usuaria, evalúa nuevamente las prendas dentro del plazo máximo de nueve (9) días calendario siguientes de recibidas las muestras corregidas, emitiéndose un Acta de Resultados de Evaluación de la Muestra, con el resultado correspondiente, documento que será suscrito por la Entidad y el contratista. De continuarse con las observaciones a las muestras patrón (las cuales quedan en custodia de la Entidad sin costo alguno), la Entidad podrá resolver el contrato de acuerdo con la Ley.

11.1.2 Etapa operativa

11.1.2.1 Primera entrega:

Esta etapa inicia con el *Acta de Resultados de Evaluación de la Muestra (conforme)* y concluye con la entrega de los bienes correspondientes. Estará conformada por las actividades de confección, las pruebas de laboratorio y entrega de los bienes, las mismas deberán realizarse en un plazo de hasta sesenta y tres (63) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el *Acta de Resultados de Evaluación de la Muestra (conforme)*.

Confección de los bienes.

El contratista deberá confeccionar las prendas de vestir, de acuerdo a lo detallado en el **Anexo B**, según corresponda, así como, a las características de las muestras aprobadas en la etapa **pre operativa**.

Sobre las pruebas de laboratorio.

El Contratista deberá notificar mediante correo electrónico al área usuaria de la ENTIDAD PARTICIPANTE, en un plazo previo de tres (3) días como mínimo a la culminación de la confección de bienes, la dirección, lugar y hora, así como la fecha de culminación, para que, al día hábil siguiente, un representante de la ENTIDAD PARTICIPANTE se apersona a las instalaciones del Contratista para la selección de los bienes que serán evaluados a través de las pruebas de laboratorio.

Para ello, el representante de la ENTIDAD PARTICIPANTE deberá seleccionar al azar, una (1) muestra de cada prenda (cualquier talla) del lote de la ENTIDAD PARTICIPANTE, dichos bienes serán enviados por el Contratista a un laboratorio debidamente certificado u organismo acreditado por el INACAL; a fin de que se realicen las pruebas indicadas en el **Anexo D** respecto a la tela (apartado A. del Anexo B).

Cabe precisar que, adicionalmente a las muestras seleccionadas, el Contratista deberá remitir dos (2) metros de la tela empleada para su confección (apartado A. material del **Anexo B**).

Asimismo, los costos que se generen por la presentación y el análisis de las pruebas de laboratorio a las muestras serán asumidos por el Contratista.

El contratista deberá entregar el Informe Técnico de un laboratorio especializado y acreditado por el INACAL, en el que acredite que el material de las prendas (apartado A. del Anexo B), cumplen con las especificaciones técnicas indicadas en el requerimiento, el cual deberá ser presentado a través de la Mesa de Partes de la ENTIDAD PARTICIPANTE dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes de recibida las muestras por el laboratorio.

Dichos resultados serán revisados por el *órgano evaluador* de la ENTIDAD PARTICIPANTE, quienes verificarán los resultados de dicho documento, en un plazo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de los resultados de laboratorio por la ENTIDAD PARTICIPANTE; siendo que, de estar conforme, se suscribirá el "Acta de conformidad de resultados de Laboratorio"

Finalmente, la ENTIDAD PARTICIPANTE notificará mediante correo electrónico el "Acta de conformidad de resultados de Laboratorio" al Contratista, dicha acta indica si éstas cumplen o no, con las características de la tela requerida, a fin de que el Contratista proceda con la entrega de los bienes, según corresponda.

Número de muestras solicitadas para la etapa pre operativa, primera y segunda entrega

N°	Descripción del bien	Unidad de Medida	Fase pre operativa			Primera entrega			Segunda entrega			Cantidad total
			Hidrandina	Enosa	Ensa	Hidrandina	Enosa	Ensa	Hidrandina	Enosa	Ensa	
1	Casaca Denim (Jean) Unisex *	Unidad	1	1	1	1	0 ²⁰	1	1	1	1	8
2	Camisa Manga Larga Denim Unisex	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3	Pantalón Denim Varón *	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4	Pantalón Denim Dama	Unidad	1	1	0	1	1	0	1	1	0	6
5	Camisa Oxford Blanco**	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9 ²¹
6	Blusa Oxford blanco (para la fase pre operativa) y Celeste (para la primera y segunda entrega) **	Unidad	1 ²²	1 ²³	0	1 ²⁴	0	0	1 ²⁵	0	0	4

La muestra para laboratorio comprende: la prenda, más dos (2) metros de la tela empleada para su confección (apartado A. material del anexo B).

Nota:

*En caso las fichas técnicas de la tela (Apartado A, del **ANEXO B: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ROPA DE TRABAJO**) de la Casaca Denim (Jean) unisex y Pantalón Denim Varón presentadas en la oferta sean las mismas, será posible seleccionar una sola muestra de una única prenda de cualquiera de esos bienes para las pruebas de laboratorio, así como los dos (2) metros de tela, de lo contrario, se presentará ambas prendas confeccionadas y los dos (2) metros de tela de cada uno.

** En caso las fichas técnicas de la tela (Apartado A, del **ANEXO B: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ROPA DE TRABAJO**) de la **Camisa Oxford y Blusa Oxford**, presentadas en la oferta sean las mismas, será posible seleccionar una sola muestra de una única prenda de cualquiera de esos bienes (camisa blanca o blusa celeste) para las pruebas de laboratorio, así como los dos (2) metros de tela, de lo contrario, se presentará ambas prendas confeccionadas (camisa blanca y blusa celeste) y los dos (2) metros de tela de cada uno.

Sobre la entrega de los bienes

Una vez notificada el “Acta de conformidad de resultados de Laboratorio” conforme, el Contratista deberá proceder con la entrega de los bienes a la ENTIDAD PARTICIPANTE, de acuerdo a lo detallado en el **Anexo A**.

11.1.2.2 Segunda entrega

Esta etapa inicia con la *Orden de proceder* y concluye con la entrega de los bienes correspondientes. Estará conformada por las actividades de confección, las pruebas de laboratorio y entrega de los bienes, las mismas deberán realizarse en un plazo de hasta sesenta y tres (63) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en la *Orden de proceder*.

²⁰ No se incluye en la primera entrega.

²¹ Presentar en color blanco.

²² Presentar en color blanco.

²³ Presentar en color blanco.

²⁴ Presentar en color celeste.

²⁵ Presentar en color celeste.

Cabe precisar que el desarrollo de las actividades de confección, las pruebas de laboratorio y entrega de los bienes se ejecutarán conforme lo detallado en el numeral 11.1.2.1. del requerimiento.

11.2 Sobre el órgano que se encargará de realizar la evaluación de muestras:

El órgano evaluador está conformado por representantes del área usuaria de la ENTIDAD PARTICIPANTE; siendo posible que, contar con el soporte y/u opinión técnica de un especialista externo.

Dicho órgano estará a cargo de la evaluación de las muestras en la Etapa Pre Operativa y, de la revisión de los resultados de las pruebas de laboratorio de los bienes en la Etapa Operativa (primera y segunda entrega).

11.3 Otras obligaciones del contratista

- El personal que ingresará al almacén de la ENTIDAD PARTICIPANTE para la entrega y descarga de los bienes deberá cumplir con las disposiciones dadas en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista está obligado a garantizar la seguridad de los bienes y del personal a su cargo, por tal motivo deberá contar con las pólizas de seguro tales como: SCTR Salud y Pensión y Vida Ley, así como el certificado del examen médico ocupacional con resultado APTO con antigüedad de máxima de un (1) año.
- El personal del contratista debe usar su EPPs (Equipo de Protección Personal).
- En caso de ingreso de vehículo a la ENTIDAD PARTICIPANTE, debe contar con SOAT, revisión técnica y licencia de conducir del chofer de acuerdo al vehículo que maneje.

La verificación de los documentos que acredita el cumplimiento del protocolo de ingreso será realizada por un representante de la ENTIDAD PARTICIPANTE, previo al ingreso a las instalaciones de cada entidad participante.

11.4 Otras obligaciones de la Entidad

Evaluar la contratación de un personal experto que brinde soporte y/u opinión técnica al órgano evaluador de la ENTIDAD PARTICIPANTE en la evaluación de las muestras durante la etapa pre operativa.

11.5 Adelantos

No se otorgarán adelantos.

11.6 Subcontratación

No se permite subcontratación para esta contratación.

11.7 Sistema de contratación

Suma Alzada.

11.8 Documentos a presentar para la admisión de la oferta

- a) El postor deberá presentar la ficha técnica de la tela indicada en el apartado A.- Material del **Anexo B**, emitido por el fabricante o distribuidor de la tela, en donde se visualicen como mínimo las siguientes características de las siguientes prendas:

Casaca Denim (Jean) Unisex	PARAMETROS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	14.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
	Composición:	Algodón 100%

Camisa Manga Larga Denim Unisex	Ligamento	Sarga 2/1 o sarga 2x1 o sarga 2 al 1
	Peso (onzas /yd ²)	8.7 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = +/- 3.0 Trama = +/- 3.0
Pantalón Denim Varón	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	14.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
Pantalón Denim Dama	Composición:	Algodón 100%
	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	Peso (onzas/yd ²)	12.5 +/- 5%
	Encogimiento %	Urdimbre: De -3.5 a +3.5 Trama: De -3.5 a +3.5
Camisa Oxford	Composición:	
	Urdimbre	Algodón 100%
	Trama	Algodón 100%
	Tipo del tejido	Oxford
	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	Acabado mínimo	Mercerizado
Blusa Oxford	Composición:	
	Urdimbre	Algodón 100%
	Trama	Algodón 100%
	Tipo del tejido	Oxford
	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	Acabado mínimo	Mercerizado

- b) El postor deberá presentar el **Anexo C**, señalando la marca y modelo de cada bien ofertado.

11.9 Conformidad de los bienes

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

La recepción será realizada por el almacén y la conformidad será otorgada por el área usuaria de la ENTIDAD. PARTICIPANTE.

11.10 Forma de pago

La Entidad Participante realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES por cada entrega pactada, previa conformidad de los bienes recibidos, de acuerdo al art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD PARTICIPANTE deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Recepción del Almacén (Guía de remisión sellada por almacén)
- ✓ Acta del jefe del Área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Factura ²⁶
- ✓ Copia de Contrato y de orden, de corresponder
- ✓ Copia de Carta Fianza

La documentación deberá ser presentada, de acuerdo a lo siguiente:

- **HIDRANDINA:**

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma Portal de Proveedor de Hidrandina, mediante el siguiente enlace:

²⁶ En el caso de Hidrandina y ENOSA en formato XLM y PDF. En el caso de ENSA, factura original física y en formato XLM.

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>²⁷, de lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 a 17:00 horas.

- **ENOSA:**

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma Portal de Proveedor de Electronoroeste S.A., mediante el siguiente enlace <https://www.enosa.com.pe/proveedor>, de lunes a viernes en el horario de atención de 08:00 a 17:00 horas.

- **ELECTRONORTE:**

En mesa de partes de Electronorte S.A. sito en calle San Martín N° 250 – Chiclayo, asimismo presentará la documentación escaneada al correo mesadepartesENSA@distriluz.com.pe con atención a Recursos Financieros, en el horario de lunes a jueves de 8:30 a 12:30 horas y de 14:30 a 18:00 horas y viernes de 8:30 a 12:30 horas y de 14:00 a 16:00 horas.

11.11 Penalidades aplicables

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una **penalidad por mora** por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el citado artículo.

11.12 Otras penalidades aplicables

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Garantía comercial: No realizar el cambio o reemplazo en los doce (12) días calendario	0.1% de la UIT por cada día de no realizado	El área usuaria emitirá y notificará un documento al Contratista donde se especifique el día que debió realizarse el cambio o reemplazo.

Nota: Se precisa que para la aplicación de penalidad el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

11.13 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados durante el periodo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD PARTICIPANTE.

12. ANEXOS:

- Anexo A:** Tallas y Cantidades requeridas por entrega según cada entidad participante.
- Anexo B:** Características técnicas de la ropa de trabajo.
- Anexo C:** Marca y modelo de la ropa de trabajo.
- Anexo D:** Pruebas mínimas de laboratorio a realizarse a la ropa de trabajo.

²⁷ Tutorial de uso de plataforma: <https://youtu.be/V7wVcfusa4M>.

Anexo A

Tallas y Cantidades requeridas por entrega según cada entidad participante

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Casaca Denim (Jean) unisex	XS	2	-		2		
	S	111	-	24	111	3	24
	M	532	-	108	532	87	108
	L	270	-	101	270	72	101
	XL	84	-	36	84	32	36
	XXL	11	-	6	11	7	6
	XXXL	2	-	2	2	1	2
Cantidad total		1012	-	277	1012	202	277

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Camisa Denim Unisex	S	117	6	113	117	8	113
	M	605	191	312	605	245	312
	L	265	147	246	265	212	246
	XL	76	70	65	76	90	65
	XXL	6	13	12	6	21	12
	XXXL	3	3	4	3	3	4
Cantidad total		1072	430	752	1072	579	752

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Pantalón Denim varón	28	9	-	30	9		30
	30	163	65	192	163	65	192
	32	721	170	285	721	184	285
	34	462	107	228	462	187	228
	36	85	71	63	85	72	63
	38	22	37	15	22	39	15
	40	10	12	12	10	11	12
	42	10	7	6	10	7	6
	44	3	6		3	6	
Cantidad total		1485	475	831	1485	571	831

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Pantalón Denim dama	28	3		-	3		-
	30	3	2	-	3	11	-
	32	8		-	8	16	-
	34	6		-	6	9	-
	36		1	-		1	-
	38			-		-	-
	40		2	-		2	-
Cantidad total		20	5	-	20	39	-

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Camisa Oxford (Blanco)	S	8	1	10	8	1	10
	M	36	18	55	36	18	55
	L	24	28	30	24	28	30
	XL	8	6	5	8	6	5
	XXL		4			4	
Cantidad total		76	57	100	76	57	100

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Camisa Oxford (Celeste)	S	50	-	35	50	-	35
	M	205	-	170	205	-	170
	L	100	-	115	100	-	115
	XL	44	-	25	44	-	25
	XXL	9	-	5	9	-	5
	XXXL			5			5
Cantidad total		408	-	355	408	-	355

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Blusa Oxford (Blanco)	S			-			
	M	4	5	-	4	5	
	L	8		-	8		
	XL	2		-	2		
Cantidad total		14	5	-	14	5	

Descripción del bien	Tallas	Primera entrega			Segunda entrega		
		HIDRANDINA	ENOSA	ENSA	HIDRANDINA	ENOSA	ENSA
Blusa Oxford (Celeste)	XS	3	-	-	3	-	-
	S	3	-	-	3	-	-
	M	12	-	-	12	-	-
	L	9	-	-	9	-	-
	XL	6	-	-	6	-	-
Cantidad total		33	-	-	33	-	-

Anexo B

Características técnicas de ropa de trabajo

CASACA DENIM (JEAN) UNISEX

PARAMETROS		CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL	DENIM
	01 Composición:	Algodón 100%
	02 Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	03 Peso (onzas/yd ²)	14.5 +/- 5%
	04 Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 140 kgf Trama >= 114 kgf
	05 Encogimiento (%)	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
	06 Tipo de colorante	Índigo
	07 Reviraje (%)	De -3 a +3
	08 Acabado Mínimo	Sanforizado
B.	AVIOS	
	01 Tela para forro interno (tipo 1)	100% algodón (franela estampada a cuadros al tono del tejido exterior)
	Peso (g/ m²)	200 mínimo
	Color	Base blanco estampada a cuadros al tono del tejido exterior
	Acabado	Perchado y sanforizado
	02 Tela para forro interno (tipo 2) (para zona fría)	100% algodón (tejido de punto o plano)
	Peso (g/ m²)	300 (mínimo)
	Color	Al tono de tejido denim
	Acabado	Tipo franela
	03 Tela para bolsa de bolsillos	Tejido del cuerpo (denim)
	04 Tela para cuello, pretina y puños	Tejido del cuerpo (denim)
	05 Cierre	Tipo tractor de plástico (de 7 a 8 dientes por pulgada)
	Composición	Cremallera de Nylon o polyester (de marca)
	Cinta	Poliéster

	Color	Al tono del tejido denim
06	Botón	
	Material	100% Poliéster
	Tipo	Circular de 4 huecos (para casaca)
	Dimensiones	
	Diámetro	18 mm (28 líneas)
	Espesor	3+/- 0.3 mm.
	Color	Azul marino (teñido en masa)
	Cantidad	09 botones distribuidos de la siguiente forma: 04 para cerrado del puño (dos a cada lado) 04 para las presillas reguladoras (dos a cada lado) y uno de repuesto.
07	Broches a presión	Poliéster (resistente a altas temperaturas)
	Color (broche)	Azul marino (teñido en masa)
	Diámetro cabeza de broches	15 +/- 0.5 mm
	Cantidad	05 broches a presión por casaca (hembra y macho) y 2 broches solo macho en mangas.
08	Hilo para costura	
	Composición	Poliéster 100%.
	Titulo	20/2, de 2 cabos retorcidos.
	Color	Color oro viejo o mostaza.
09	Hilo para bordado	Poliéster trilobal (colores corporativos)
C.	CONFECCIÓN	
	Tipo o Modelo	Corte recto con cuello tipo NERU (según gráficos adjunto)
	Cuello	Tipo neru de doble tela denim, con punta ligeramente redondeada y doble pespunte en el contorno superior. Medida: 4.5 cm de ancho en todo el contorno
	Delanteros (derecho e izquierdo)	Dos piezas de tela denim, cerradas con cremallera en la parte central con una pieza tipo vuelta de 05 cm de ancho en la base (parte inferior del delantero) y 09 cm de ancho en la parte superior, proyectándose esta hasta el hombro en 2.5 cm de ancho (al proyectarse va tomando la forma del cuello)
	Garetón	El garetón es de doble tela de forma rectangular tiene un ancho de 7.5 cm +/- 0.5 cm., y un largo según talla. Cubre a lo largo la cremallera, el cerrado es con tres broches a presión ubicados equidistantemente (no debe notarse en la parte externa).

	Es cosido entre la vuelta/cinta de la cremallera y la capa externa (denim) con doble pespunte, adicionalmente lleva doble pespunte en los tres bordes (superior/inferior/lateral derecho).
Bolsillos inferiores externos	Dos (02) tipo ojal sesgado de 16 cm. (6 ¼ de pulg.) de abertura o boca, con tira de refuerzo o pestaña de doble tela, cuya medida terminada es: 16 cm de largo x 2.5 cm de ancho y atraque transversal en los bordes (superior e inferior). Ubicación: uno en cada delantero (ver gráfico 01)
Bolsillo interior	Uno (01) tipo ojal con una abertura de 13 cm, la boca lleva una pestaña inferior de 1.5 cm de doble tela denim. Ubicación: a la altura del pecho en la parte interior izquierda. La profundidad de la bolsa es de 18 cm
Espalda	Una pieza de tela denim. Reforzado con una pieza trapezoidal tipo cogotera de tejido denim (parte superior interna de la espalda, debajo del cuello posterior).
Mangas	Largas, de tres piezas: dos forman la manga unida con cerradura de dos agujas coincidiendo con la abertura del puño, el cerrado de la manga es con costura tipo cerradura de una aguja (por un lado, recto y el otro lado cadeneta). La manga presenta dos pliegues en su parte superior, la cual está unida al puño.
Puño	Un puño de puntas rectas formado de doble tela denim pespuntado en su contorno y cerrado a través de un ojal tipo ojo de chancho y dos botones centrados
Pretina	De doble tela de tejido denim de 6.0 cm de ancho, pespuntado en el contorno de faldón (unión con el cuerpo) y dos botones equidistantes que regulan la presilla en los lados laterales. Adicionalmente a 1.5 cm de la base de la pretina en los lados laterales (parte posterior) lleva pegado una presilla reguladora de doble tela denim y un ojal tipo ojo de chancho. Medidas de la presilla: 7 cm de largo (parte angular) x 4.0 cm de ancho.
Interior	Delantero, espalda y mangas totalmente forrado con franela. NOTA: Para clima de zona fría con franela de tipo 2.
Uniones	Hombros: costura tipo cerradura de dos agujas Laterales y cerrado de mangas: costura tipo cerradura de una aguja (por un lado, recto y el otro lado cadeneta)

		Sisa, contorno inferior del cuello y pegado de cierre: costura tipo cerradora de dos agujas
	Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes siendo su tamaño de 8 a 9 puntadas por pulgada, serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarán la tela.
	Isotipo y Logotipo	<p>Centrado en el pecho izquierdo, llevará bordado el isotipo y logotipo de la ENTIDAD PARTICIPANTE.</p> <p>Para HIDRANDINA (según figura).</p> <p>Medidas: Isotipo: 2 cm. x 2cm. Logotipo: 5.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENOSA (según figura).</p> <p>Medidas: Isotipo: 2 cm. x 2cm. Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENSA (según figura).</p> <p>Medidas: Isotipo: 2 cm. x 2cm. Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>NOTA: En la casaca las letras son color blanco.</p> <p>Tipo de letra: Source Sans Variable, color de acuerdo al Pantone:</p> <p>Isotipo: color verde 361 CP y celeste 285 CP</p>
	Etiquetas	<p>Lleva dos etiquetas tejidas (etiqueta de marca y talla).</p> <p>Pegado de etiquetas:</p> <p>La etiqueta de talla, se coloca debajo del cuello posterior interno de la prenda en la parte central.</p> <p>La etiqueta de marca pegado en el tachón parte inferior interno.</p>
D.	ACABADO	<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Vaporizado o planchado y doblado.</p>

E. CUADRO DE TALLAS (01 gráfico adjunto toma de medidas).									
PARAMETROS		TALLAS							
(Medidas en cm.)		XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Tolerancia
A	Ancho de Pecho a 1" bajo sisa (1/2)	56	59	61	64	67	69	72	+/- ½
B	Contorno de pretina (1/2)	53	55	58	60	63	65	68	+/- ½
C	Largo de Casaca medido desde el hombro (parte más alta incluido pretina)	69	70	72	73	74	75	77	+/- ½
D	Largo de Casaca medido desde centro de espalda sin incluir pretina.	58	60	63	65	68	70	73	+/- ½
E	Contorno de sisa curva (1/2)	27	28	30	30	31	32	32	+/- ¼
F	Hombro	15	16	18	19	20	21	23	+/- ¼
G	Ancho de Espalda	49	50	51	53	54	55	56	+/- ½
H	Largo de manga medido desde el hombro sin puño	58	59	60	61	63	64	65	+/- ½
I	Contorno de puño (1/2) relajado.	9	11	12	13	14	16	17	+/- ¼
J	Contorno de cuello (base)	46	49	51	54	56	59	61	+/- ½
K	Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre	14	14	16	16	17	17	18	+/- ¼
L	Ubicación de Bolsillo desde el borde del cierre inferior	18	20	21	22	22	23	25	+/- ¼
M	Ubicación de Bolsillo desde faldón (sin pretina)	9	9	11	11	12	12	13	+/- ¼
N	Ancho de puño	6	6	6	6	6	6	6	+/- 1/8
O	Ancho de pretina	6	6	6	6	6	6	6	+/- 1/8
P	Ancho de cuello	6	6	6	6	6	6	6	+/- 1/8
Q	Boca de bolsillo	16	16	16	16	16	16	16	+/-
		3	3	3	3	3	3	3	1/16
R	Media de pecho (a 6" bajada recta del hombro)	47	49	50	51	53	54	55	+/- ½
S	Ancho de brazo (a 4 pulg. debajo del hombro)	23	25	26	27	28	30	31	+/- 1/2
T	Altura de costado lateral incluido pretina	39	40	41	42	44	45	46	+/- ½



CASACA DENIM CON CUELLO TIPO NERU Toma de medidas

Gráfico 01 de 01

VISTA DELANTERA



VISTA POSTERIOR






El logotipo bordado es de acuerdo a cada entidad participante.

CAMISA MANGA LARGA DENIM UNISEX

PARAMETROS			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL		DENIM
	01	Composición	Algodón 100%
	02	Ligamento	Sarga 2/1 o sarga 2x1 o sarga 2 al 1
	03	Peso (onzas/yd ²)	8.7 +/- 5%
	04	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 95 kgf Trama >= 38 kgf
	05	Encogimiento (%)	Urdimbre = +/- 3.0 Trama = +/- 3.0
	06	Tipo de colorante	Índigo
	07	Reviraje (%)	De -2.50 a + 2.50
	08	Acabado mínimo	Sanforizado
B.	AVIOS		
	01	Entretela (fusionable)	
		Composición	100 % algodón
		Tipo	tejida
		Color	blanco
	02	Botón	
		Composición	100% Poliéster
		Tipo	Circular con 04 huecos
		Color	Azul (teñido en masa)
		Diámetro	10 mm (asentado de punta de cuello) y 11. 5 mm (cerrado de delantero y puños)
		Espesor	3 mm +/- 0.3 mm.
		Cantidad	17 incluidos repuestos (07 parte delantera 04 puños,02 bolsillos,02 punta de cuello y dos repuestos) Nota: Los botones no deben descoserse fácilmente
	03	Hilo para costura	
		Composición	Poliéster 100%.
		Título	20/2, de 2 cabos retorcidos.
		Color	Oro viejo o mostaza

04	Hilo de bordado	Poliéster trilobal (colores corporativos)
C.	CONFECCION	
	CAMISA	Camisa denim con cuello tipo neru (ver gráfico 1).
	Modelo	Corte recto.
	Cuello	<p>Pespuntado a 5 +/- 0.5 mm del borde en todo el contorno (Ancho de pata de maquina)</p> <p>Pie de cuello de 35 mm+/- 2 mm con un ojal en forma horizontal en el extremo izquierdo (parte delantera) y un botón en el extremo derecho (parte delantera). Contorno pie cuello mide 16 ½ pulgadas para la talla L. (medido desde el centro del botón y centro del ojal)</p> <p>Reforzados (cuello y pie de cuello) con entretela fusionable.</p> <p>(Fusionado del cuello y pie de cuello con maquina fusionadora).</p> <p>Punta del cuello fijado al cuerpo mediante dos ojales y dos botone (una a cada lado).</p> <p>Medida de ancho de la punta de cuello 7 cm +/- 0.5 cm.</p>
	Canesú	Doble tela embolsado con dos pespuntos en la unión con la espalda y caída hacia delante de 35 mm +/- 2 mm.
	Espalda	Con un tablero en la parte central 35 mm +/- 2 mm.
	Delantero	Abierto de 2 piezas cerrado a través de 06 botones.
	Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 25 mm +/- 2 mm de ancho. y 6 botones (separación de los botones 9 cm (medidos de centro a centro) más dos botones de repuesto (uno de 10 mm y uno de 11.5 mm).
	Delantero izquierdo	Con tachón con pespunte doble en sus extremos (separados 5 mm+/- 0.5 mm entre sí). Sobrepuesto sobre el derecho, de 35mm +/- 2 mm de ancho y 6 ojales de 17 mm +/- 1 mm (en posición vertical).
	Basta	Corte semicírculo (delantero y espalda) bastillado de 8.0 mm +/- 2 mm y pespuntado con costura recta en todo el contorno.
	Bolsillos	<p>Dos, sobrepuestos y bastillados con doble pespunte en el contorno.</p> <p>Ubicado en ambos lados a la altura del pecho, extremos de la abertura con atraques,</p> <p>Modelo y dimensiones según figura.</p>

Mangas	Largas con puño y yugo. Extremo superior con 2 pliegues (caídos hacia la parte externa)
Yugo	Extremo superior con 2 pliegues (caídos hacia la parte externa), el yugo con abertura de 12.0 +/- 0.3 cm. y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm.
Puño	Reforzado con entretela fusionable, puntas ligeramente redondas y pespuntado a 5 mm todo el borde. Ancho de puño de 6.0+/- 0.5 cm. (ver cuadro de tallas), pegado a la manga con doble pespunte. Presenta un ojal al lado derecho y dos botones centrados. El yugo es tipo "francés", terminado en forma de flecha, con atraque y pespuntado.
Sisa	Pespuntada con doble costura en todo el contorno
Uniones	Delantero/espalda (parte lateral y cerrado de mangas: Pespuntado con doble costura
Ojales	Bordados tipos rectangulares y perforados: los ojales del pie de cuello y puño tendrá orientación horizontal y los 6 ojales para el delantero son de orientación vertical.
Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes siendo su tamaño de 8 a 10 puntadas por pulgada, serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarán la tela.
Isotipo y Logotipo	<p>En la parte superior del bolsillo izquierdo lleva bordado el logo de, llevará bordado el isotipo y logotipo de la ENTIDAD PARTICIPANTE</p> <p>Para HIDRANDINA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 5.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENOSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>

		<div></div> <p>Para ENSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p> <div></div> <p>NOTA: En la camisa las letras son color blanco</p> <p>Tipo de letra: Source Sans Variable, color de acuerdo al Pantone:</p> <p>Isotipo: color verde 361 CP y celeste 285 CP</p>						
	Etiquetas	<p>Lleva dos etiquetas tejidas (etiqueta de marca y talla).</p> <p>Pegado de etiquetas:</p> <p>La etiqueta de talla, se coloca debajo del cuello posterior interno de la prenda en la parte central.</p> <p>La etiqueta de marca pegado en el tachón parte inferior interno.</p>						
D.	ACABADO	<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>NOTA: La confección se efectuará con tela lavada luego será vaporizada o planchada y doblada, según Política de Imagen Institucional.</p>						
E.	CUADRO DE TALLAS (04 Gráficos Adjuntos sirven de guía)							
	CAMISA	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Tolerancia
	Medidas (cm)							(cm)
A	Espalda (hombro a hombro)	48	50	52	54	56	58	+/-1
B	Hombro	17	18	19	19	20	21	+/-0.5

C	Manga (sin puño)	57	58	59	59	60	61	+/-0.5
D	Puño	6	6	6	6	6	6	+/-0.2
E	Contorno puño (1/2)	10	11	12	13	14	15	+/-0.2
F	Largo delantero (desde la parte más alta del hombro)	74	76	78	80	82	84	+/-0.5
G	Largo espalda (desde la parte media)	77	79	81	83	85	87	+/-0.5
H	Ancho – Pecho (1" bajo sisa)	60	62	64	66	68	70	+/-0.5
I	Sisa recta	27	28	29	30	31	32	+/-0.5
J	Sisa curva	29	30	31	32	33	34	+/-0.5
K	Media sisa (a 6" bajada recta del hombro)	47	48	49	50	51	52	+/-0.5
L	Ancho de brazo (a 10 cm debajo del hombro)	25	26	27	28	29	30	+/-0.5



CAMISA DENIM Delantera - Detalles

Gráfico 01 de 04



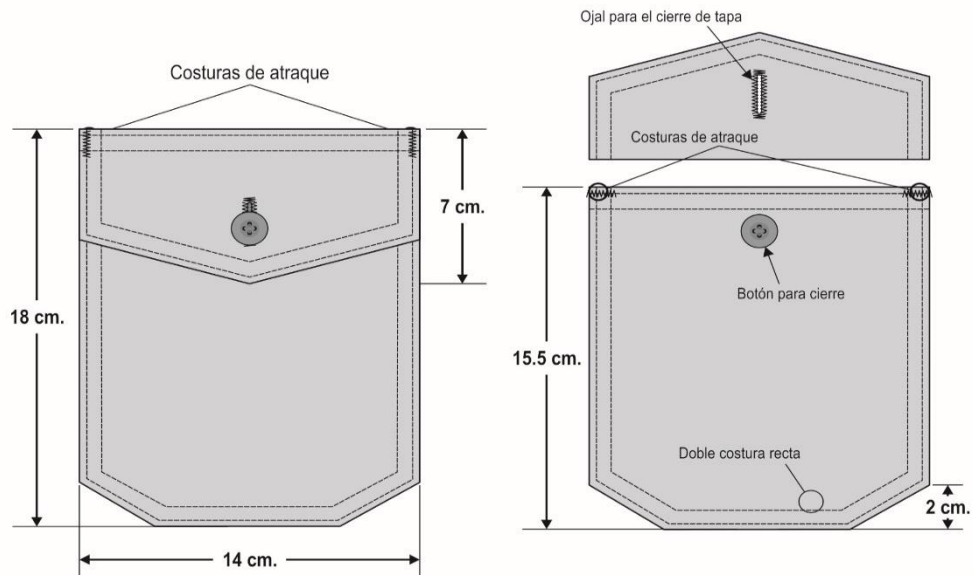


CAMISA DENIM

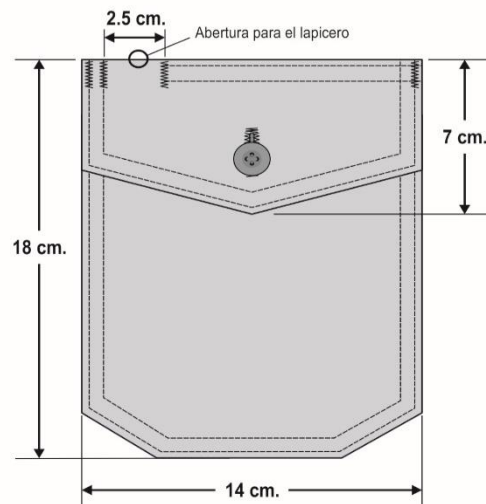
Detalle principal del bolsillo de la camisa

Gráfico 02 de 04

BOLSILLO DERECHO



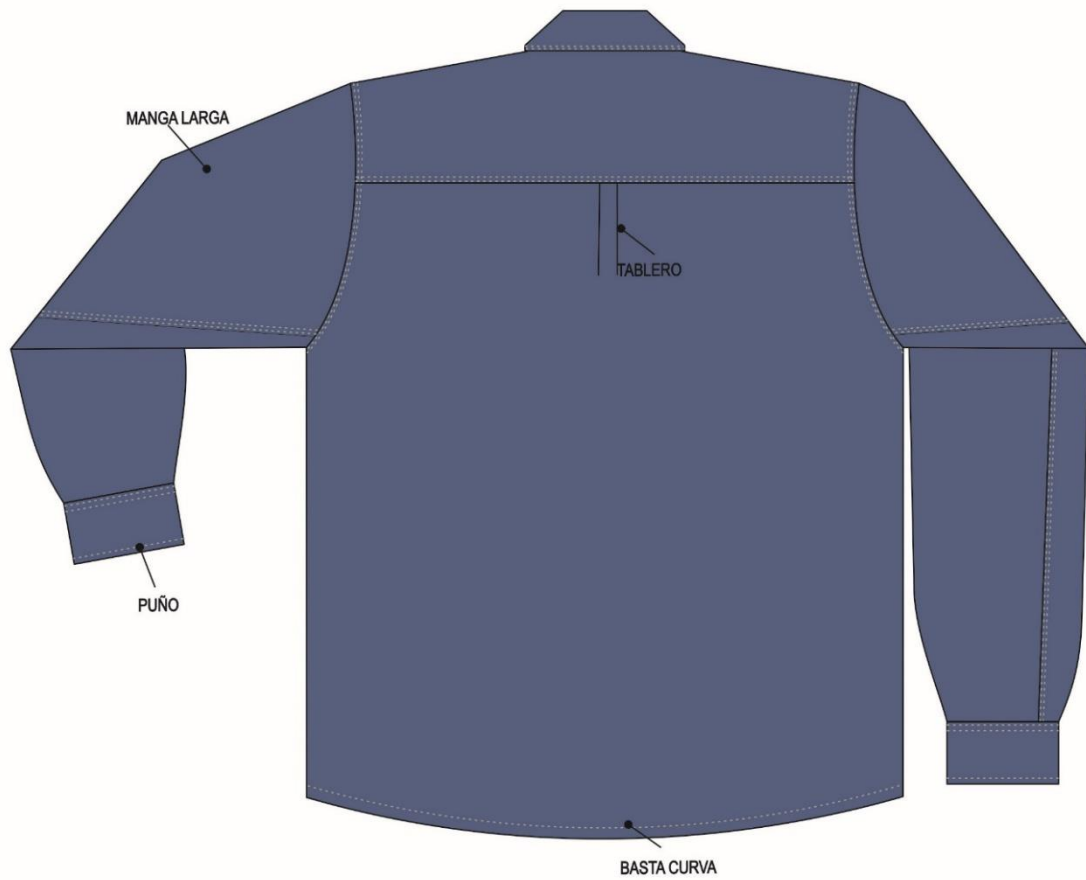
BOLSILLO IZQUIERDO





CAMISA DENIM
Espalda - Detalles

Gráfico 03 de 04

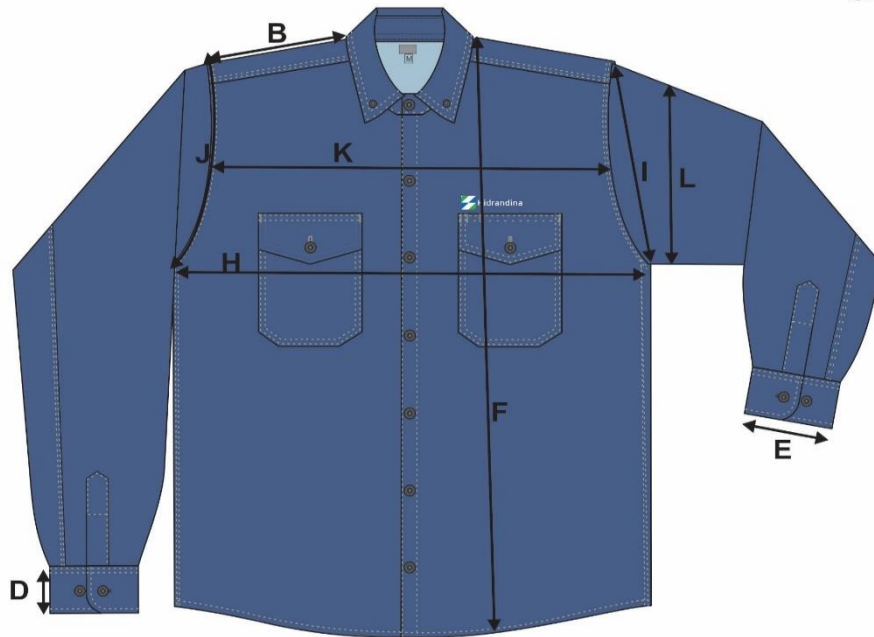




CAMISA DENIM
Toma de medidas

DELANTERO

Gráfico 04 de 04



ESPALDA



El logotipo bordado es de acuerdo a cada Entidad Participante

PANTALON DENIM VARON

PARAMETROS			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL		DENIM
	01	Composición	Algodón 100%
	02	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3 x 1 o Sarga 3 al 1
	03	Peso (onzas x yd ²)	14.5 +/- 5%
	04	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 140 kgf Trama >= 114 kgf
	05	Encogimiento (%)	Urdimbre = De - 3.0 a +3.0 Trama = De - 3.0 a +3.0
	06	Tipo de colorante	Índigo
	07	Reviraje (%)	De -3 a +3
	08	Acabado mínimo	Sanforizado
B.	AVIOS		
	01	Tela para bolsillos	Popelina
		Composición	60 % Poliéster / 40% Algodón (+/-5%)
		Tipo	Tafeta 1/1.
		Peso m ²	100 gr. mínimo.
		Color	Crudo
	02	Botón	
		Composición	100% Poliéster
		Tipo	Con 04 huecos
		Color	Azul (teñido en masa)
		Diámetro	18 +/- 0.5 mm.
		Espesor	3 mm
		Cantidad	01 para cerrar la pretina
	03	Cremallera	
		Composición	
		Cinta	Poliéster 100%. Color azul
		Cremallera	Nylon 100%.
		Tipo	Diente fino (08 a 10 dientes por pulgada).
		Largo	18+/- 0.5 cm para todas las Tallas.

	Color	Azul
04	Hilo para costura	
	Composición	Poliéster 100%.
	Título	20/3, de 3 cabos retorcidos.
	Color	Oro viejo o mostaza
C.	CONFECCION	
	Modelo	Tipo Jean, clásico, ver gráfico.
	Cintura	Pretina de 4.0 +/- 0.2 cm. de ancho, de doble tela. Ver Gráfico 03
	Presillas	5 presillas tipo "pasador", de 1.5 x 6 +/- 0.3 cm. distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina.
	Delantero	2 piezas.
	Lado derecho de la pretina	Botón de poliéster para cierre.
	Lado izquierdo de la pretina	Ojal tipo "ojo de chanco" para cierre.
	Bolsillos delanteros	2, con boca curvada, internos tipo ojal. (boca con costuras de atraque zig-zag en los extremos)
	Dimensiones	13 x 7 (+/- 0.2) cm., la curva de abertura (Talla 38).
	Bolsa de bolsillo	Rectangular, con base redondeado y con el contorno pespuntado y remallado. Tendrá una profundidad de 30 +/- 1 cm. Desde la base inferior de la pretina.
	Bolsillo tipo "secreta"	Rectangular, de 13 cm (abertura) x 10 cm de profundidad inicial, terminando en 8 cm.
		Costuras de refuerzo (atraques) en los extremos de la boca. Ubicado sobre la abertura del bolsillo derecho.
	Gareta	Con cremallera de nylon y dibujo de 4 cm con doble pespunte.
	Posterior	2 piezas, con 2 cortes tipo canesú unidos a la pierna con triple costura sobrepuesta y puntada cadeneta.
	Bolsillos posteriores	2 tipos parche con costuras de atraque a los extremos de la boca. Ver gráfico 04
		Ubicados a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior de la pretina.
	Dimensiones	Según talla.
	Uniones	
	Entrepiernas, posterior (fundillo), canesú y laterales	Cerrado con triple costura sobrepuesta y puntada cadeneta (cerradora de tres agujas). Con 8 puntadas por pulgada

	Basta	Con doble doblez de 2 cm y pespunte 301										
	Isotipo	<p>El isotipo debe ser estampado (color marrón) en alto relieve sobre cuero bobino (SEGÚN FIGURA N°1), es el mismo para las tres empresas: HIDRANDINA, ENOSA y ENSA</p> <p>Medidas del cuero: altura 6 cm x 7.5 cm de ancho</p> <div></div> <p>FIGURA N°1</p> <p>Medidas Isotipo: altura: 3.8 cm x 4.9 cm de ancho</p> <div></div> <p>Cosido sobre la pretina en el lado derecho (parte posterior).</p>										
	Etiquetas	<p>Lleva dos etiquetas (etiqueta de marca y talla).</p> <p>Pegado de etiquetas:</p> <p>La etiqueta de marca pegado en bolsillo interno izquierdo.</p> <p>La etiqueta de talla, se coloca en la parte interna posterior de la garetta izquierda.</p>										
D.	ACABADO	Exento de defectos en material y confección.										
		<p>Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>NOTA: La confección se efectuará con tela lavada luego será vaporizada o planchada y doblada.</p>										
E.	CUADRO DE TALLAS (05 Gráficos Adjuntos sirven de guía)											
		PANTALÓN	TALLAS								Toler.	
		Medidas (cm)	(28)	(30)	(32)	(34)	(36)	(38)	(40)	(42)	(44)	
	A	Ancho de cintura	41	43	45	47	49	51	53	55	57	+/-0.5
	B	Ancho de cadera (8" bajo pretina)	50	52	54	56	58	60	62	64	65	+/-0.5

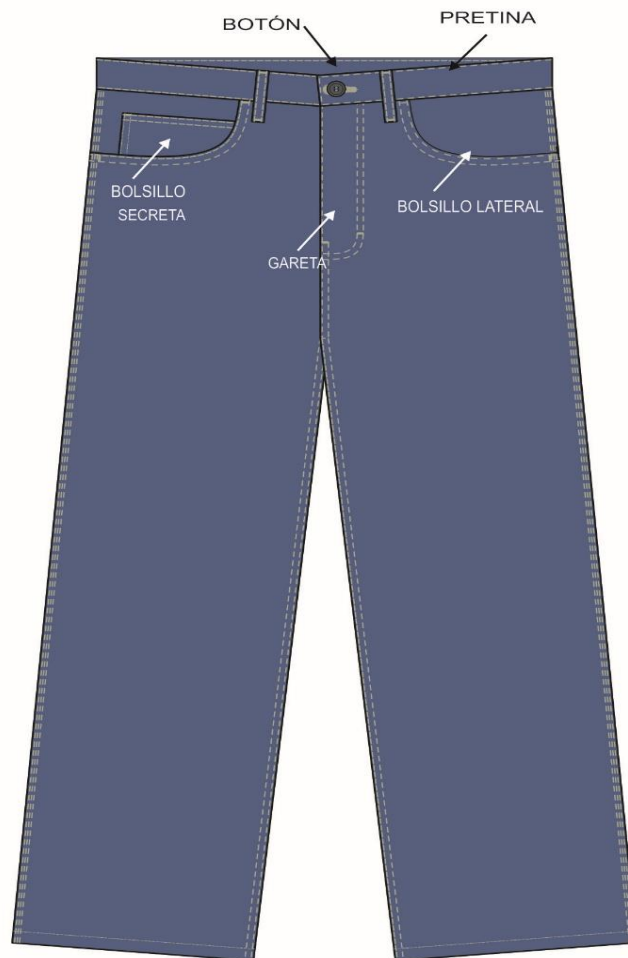
C	Tiro delantero (bajo pretina)	25	26	27	28	29	30	31	32	33	+/-0.5
D	Tiro espalda (bajo pretina)	31	33	35	37	39	41	41	42	42	+/-0.5
E	Ancho de muslo (1" bajo fundillo)	28	30	32	34	35	36	36	37	37	+/-0.5
F	Entrepiernas con basta	76	77	78	79	80	81	82	83	84	+/-1
G	Largo Total (incluida la pretina)	108	110	110	112	112	114	114	116	116	+/-1
H	Bota pie (1/2 boca)	21	22	22	22	23	23	23	24	24	+/-0.5
I	Largo de dibujo de jareta	19	19	19	19	19	19	19	19	19	+/-0.2
J	Ancho de rodilla (12 ½" bajo tiro)	24	25	25	26	27	28	29	29	30	+/-0.5



PANTALÓN DENIM CABALLERO

Delantero - Detalles

Gráfico 01 de 05





PANTALÓN DENIM

Posterior

Gráfico 02 de 05

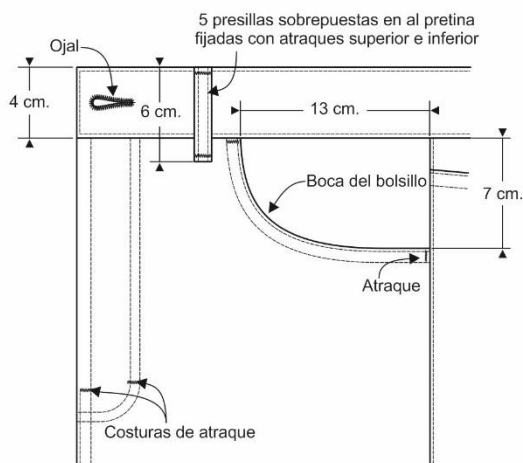




PANTALÓN DENIM CABALLERO PARTE DELANTERA

Gráfico 03 de 05

PARTE SUPERIOR DEL DELANTERO IZQUIERDO

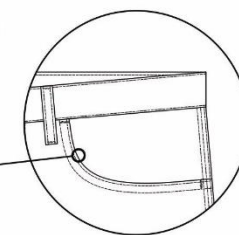


BOLSILLO SESGADO DELANTERO: Boca curvada con pespunte doble con 301 de 1/4" de separación.

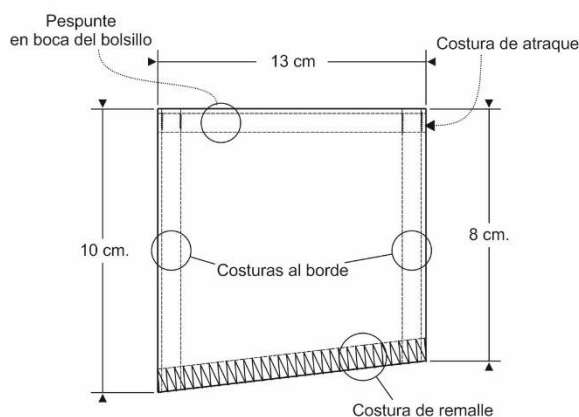
Vuelta (tela) 2.5 cm. ancho, incluido remalle cosido con 301.

Atraque horizontal de 3/8" en el extremo superior y vertical, en el extremo inferior.

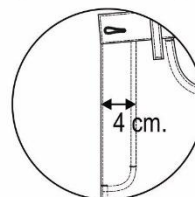
Bolsa de popelina bolsillera rectangular con base redondeada embolsada y sobre cosido a 2 mm.



MEDIDAS DEL BOLSILLO TIPO SECRETA



GARETÓN: Embolsado y orillado.

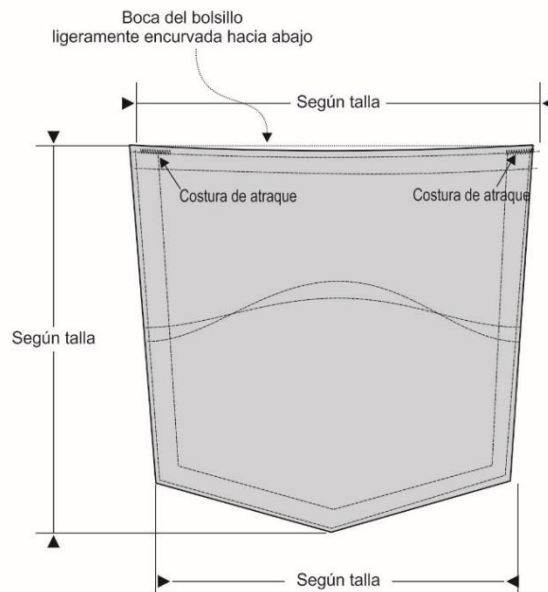




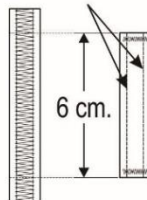
PANTALÓN DENIM CABALLERO

Gráfico 04 de 05

Bolsillo posterior



Pesilla
armada con 406 de 1/4"

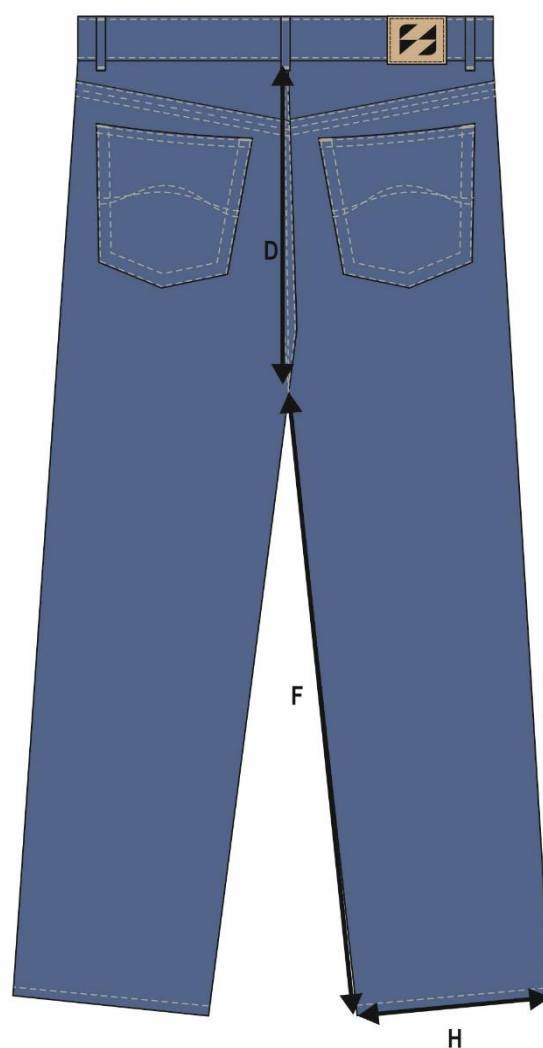
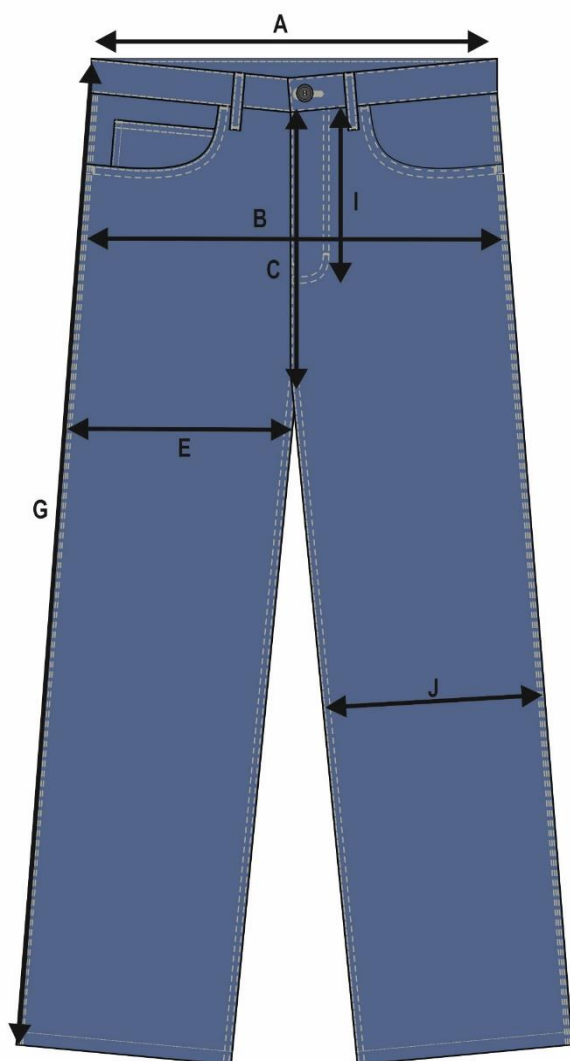




PANTALÓN DENIM CABALLERO

Toma de medidas

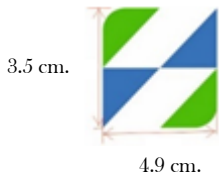
Gráfico 05 de 05



PANTALÓN DENIM DAMA

PARÁMETROS			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL		DENIM
	01	Composición	Algodón 100%
	02	Ligamento	Sarga 3/1 o Sarga 3x1 o Sarga 3 al 1
	03	Peso (onzas/yd ²)	12.5 +/- 5%
	04	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 133 kgf Trama >= 85 kgf
	05	Encogimiento (%)	Urdimbre: De -3.5 a +3.5 Trama: De -3.5 a +3.5
	06	Tipo de colorante	Índigo
	07	Reviraje (%)	De -2.50 a + 2.50
	08	Acabado mínimo	Sanforizado
B.	AVIOS		
	01	Tela para bolsillos	Popelina
		Composición	60 % Poliéster / 40% Algodón (+/-5%)
		Tipo	Tafeta 1/1.
		Peso m2	100 gr. mínimo.
		Color	Crudo
	02	Botón	
		Composición	100% Poliéster
		Tipo	Con 04 huecos
		Color	Azul (teñido en masa)
		Diámetro	18 +/- 0.5 mm.
		Espesor	3 mm
		Cantidad	01 para cerrar la pretina
	03	Cremallera	
		Composición:	
		Cinta	Poliéster 100%. Color azul
		Cremallera	Nylon 100%.
		Tipo	Diente fino (10 a 12 dientes por pulgada).
		Largo	12+/- 0.5 cm para todas las Tallas.

		Color	Azul
	04	Hilo para costura	
		Composición	Poliéster 100%.
		Título	20/3, de 3 cabos retorcidos.
		Color	Oro viejo
C.	CONFECCION		
		Modelo	Tipo Jean, clásico dama, ver gráfico.
		Cintura	Pretina de 4. +/- 0.3 cm. de ancho, de doble tela.
		Presillas	5 presillas tipo "pasador", de 1.5 x 6 +/- 0.3 cm. distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina.
		Delantero	2 piezas. Lleva caída (en la parte central) con respecto a la espalda.
		Lado derecho de la pretina	Ojal tipo "ojo de chancho" para cierre
		Lado izquierdo de la pretina	Botón de poliéster para cierre.
		Bolsillos delanteros	Dos, con boca curvada, internos tipo ojal. (boca con costuras de atraque)
		Dimensiones	12 x 6 (+/- 0.2) cm., la curva de abertura (Talla 32).
		Bolsa de bolsillo	Rectangular, con base redondeado y con el contorno pespuntado.
			Tendrá una profundidad de 21 +/- 1 cm. Desde la base inferior de la pretina.
		Bolsillo tipo "secreta"	Rectangular, de 5.5 cm (abertura) x 8 cm x7 cm (+/- 0.3) cm.
			Costuras de refuerzo (atraques) en los extremos de la boca.
			Ubicado sobre la abertura del bolsillo derecho.
		Jareta	Con cierre de Nylon.
		Posterior	2 piezas, con 2 cortes tipo canesú unidos a la pierna con doble costura sobrepuesta y puntada cadeneta.
		Bolsillos posteriores	2 tipos parche con costuras de atraque.
			Ubicados a 6 cm +/- 0.5 cm. del borde inferior de la pretina.
		Dimensiones	Según talla.
		Uniones	
		Entrepieernas, posterior (fundillo) y canesú	Cerrado con doble costura sobrepuesta y puntada cadeneta (cerradora de dos agujas).

			Con 8 puntadas por pulgada
			Laterales cerrados con puntada 801 (costura tumbada), adicionalmente reforzada con pespunte desde la base de la pretina hasta la cadera terminando con un atraque.
		Basta	Dobladillado de 2 cm. con costura recta.
		Isotipo	<p>El isotipo debe ser estampado (color marrón) en alto relieve sobre cuero bobino (SEGÚN FIGURA N°1), es el mismo para las tres empresas: HIDRANDINA, ENOSA y ENSA.</p> <p>Medidas del cuero: altura 5.5 cm x 7.5 cm de ancho:</p> <div style="text-align: center;">  <p>FIGURA N°1</p> </div> <p>Medida del isotipo: altura: 3.5 cm. x 4.9 cm. de ancho.</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Cosido sobre la pretina en el lado derecho (parte posterior).</p>
		Etiquetas	<p>Lleva dos etiquetas (etiqueta de marca y talla).</p> <p>Pegado de etiquetas:</p> <p>La etiqueta de marca pegado en bolsillo interno izquierdo.</p> <p>La etiqueta de talla, se coloca en la parte interna posterior de la garetta izquierda.</p>
D.	ACABADO		Exento de defectos en material y confección.
			<p>Tejido uniforme.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>NOTA: La confección se efectuará con tela lavada luego será vaporizada o planchada y doblada.</p>
E.	CUADRO DE TALLAS (03 Gráficos Adjuntos sirven de guía)		
		Medidas (cm)	<p style="text-align: center;">TALLAS</p>
			Toler. (cm)

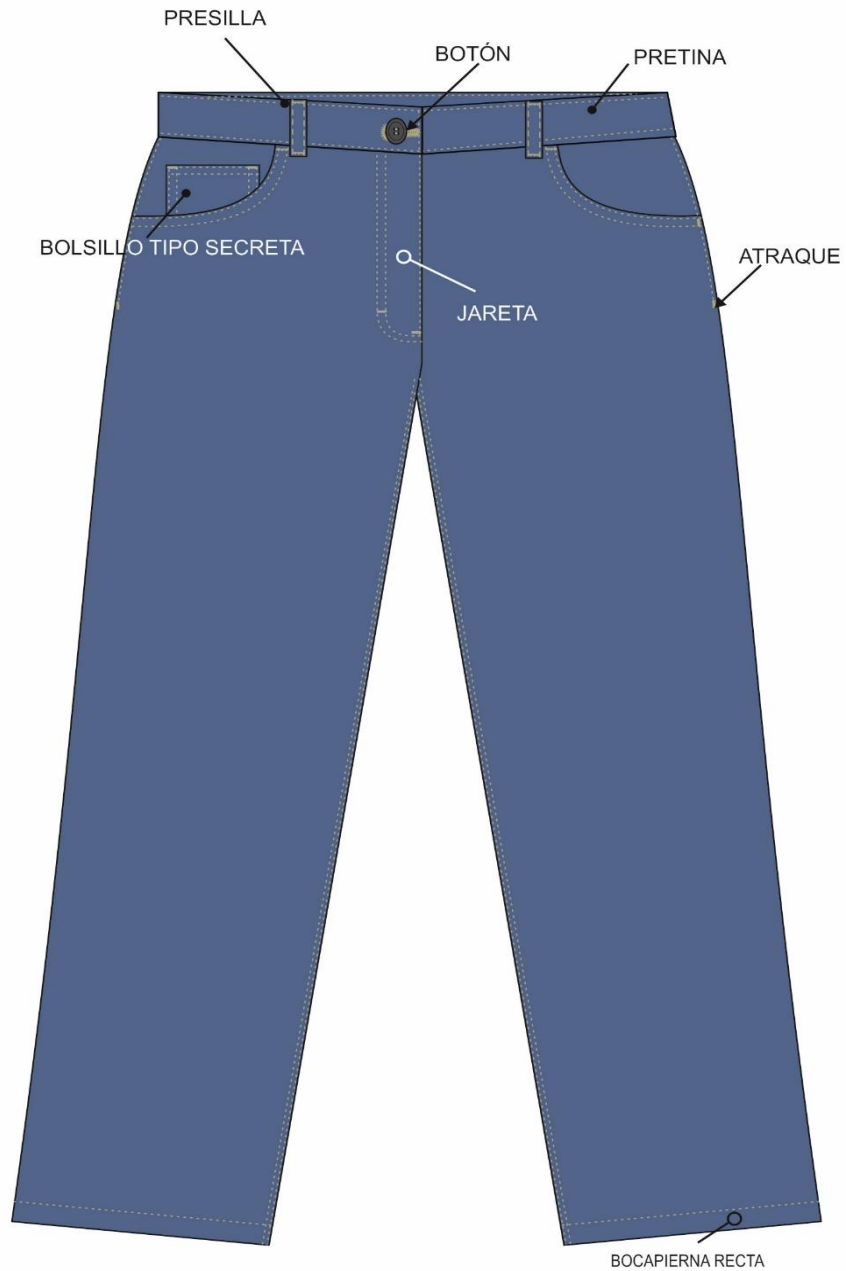
		(28)	(30)	(32)	(34)	(36)	(38)	(40)	(42)	
A	Ancho de cintura	36	38	40	42	44	46	48	50	+/-0.5
B	Ancho de cadera (8" bajo pretina)	48	50	52	54	56	58	60	62	+/-0.5
C	Tiro delantero (bajo pretina)	20	21	22	23	24	25	26	27	+/-0.5
D	Tiro espalda (bajo pretina)	31	32	33	34	35	36	37	38	+/-0.5
E	Ancho de muslo (1" bajo fundillo)	28	29	30	31	32	33	34	35	+/-0.5
F	Entrepiernas con basta	76	78	80	82	84	86	88	90	+/-1
G	Largo Total (incluida la pretina)	98	100	102	103	104	105	106	107	+/-1
H	Bota pie (1/2 boca)	21	22	22	23	23	24	24	25	+/-0.5
I	Largo de dibujo de jareta	14	14	14	14	14	14	14	14	+/-0.2
J	Ancho de rodilla (12 ½" bajo tiro)	21	22	23	24	25	26	27	28	+/-0.5



PANTALÓN DENIM DAMA

Vista delantera - Detalles

Gráfico 01 de 03

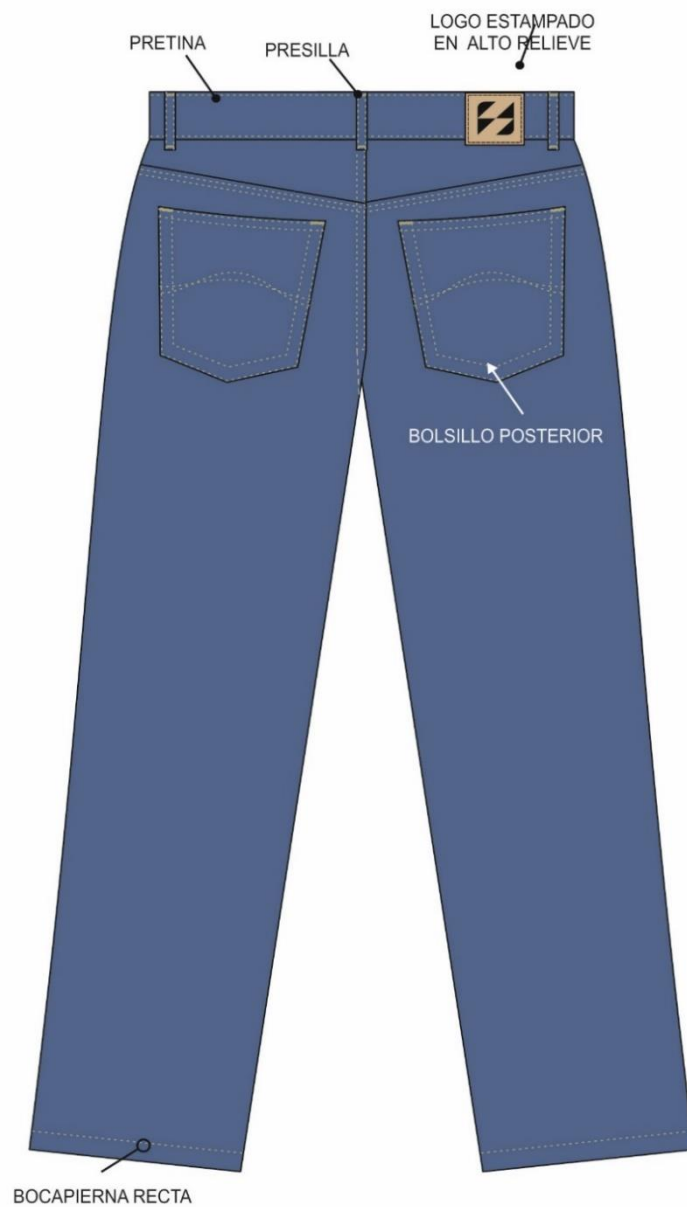




PANTALÓN DENIM DAMA

Vista Posterior - Detalles

Gráfico 02 de 03





PANTALÓN DENIM DAMA

Toma de Medidas

Gráfico 03 de 03




CAMISA OXFORD CELESTE/ BLANCA: (Única ficha para ambos colores)



PARAMETROS			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL		
	01	Composición	
		Urdimbre	100 % Algodón
		Trama	100% Algodón
	02	Tipo del tejido	Oxford
	03	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	04	Título de hilo (Ne)	
		Urdimbre	40/1 ± 2
		Trama	20/2 ± 2
	05	N°Hilos/ pulg	
		Urdimbre	115 ± 5
		Trama	44 ± 5
	06	Resistencia a la tracción (kg-f):	Urdimbre: 25 Min Trama: 25 Min
	07	Color	Celeste o blanco (según corresponda)
	08	Acabado mínimo	Mercerizado

Para ambos colores:

B.	AVIOS		
	01	Botón	
		Composición	Poliéster 100%
		Tipo	Circular de 4 huecos (para camisa)
		Dimensiones	
		Diámetro	10.2 mm y 9.2 mm (de 16 líneas y 14 líneas)
		Espesor	2 +/- 0.3 mm.
		Color	Celeste (camisa celeste) y blanco (camisa blanca) al tono del tejido, color en masa no pintado.
		Cantidad	14 botones de 10.2 mm distribuidos de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 07 para el cerrado de los delanteros incluido uno de repuesto. ➤ 01 para el cerrado del pie de cuello ➤ 04 para el cerrado de los puños, dos en cada manga

		<p>➤ 02 en los yugos, uno en cada lado 3 botones de 09.2 mm incluido de repuesto, distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>02 en el fijado de la punta del cuello hacia el delantero y 01 de repuesto</p>
02	Entretela	Cuello. tachón y puños
	Composición	Algodón 100%.
	Tipo	Tela tejida fisionable con acabado pre encogido
	Color	Blanco
03	Hilo para costura	
	Composición	Poliéster 100%.
	Título	40/2, de 2 cabos retorcidos.
	Color	Blanco.
04	Hilo para bordado	
	Composición	Poliéster 100% trilobal
	Título	40/2, de 2 cabos retorcidos.
	Colores	Colores corporativos
C.	CONFECCIÓN	
	Tipo o Modelo	De vestir, ver gráfico
	Modelo	Corte recto.
	Cuello	<p>Está formado por dos piezas: un cuello y una base o pie de cuello, los cuales están debidamente respuntado en su contorno. Las puntas del cuello miden 7 cm y el ancho del pie de cuello 4.0 cm; el cuello y el pie de cuello llevan refuerzo de entretela fusionable, las puntas están fijados al cuerpo mediante dos ojales y dos botones de 14 líneas (una a cada lado)</p> <p>El pie de cuello lleva un ojal en forma horizontal en el lado izquierdo (parte delantera) y un botón de 16 líneas en el lado derecho (parte delantera).</p>
	Canesú	Doble tela embolsado con un pespunte en la unión con la espalda y caída hacia delante de 3.5 cm.
	Esalda	Con un tablero en la parte central unida al canesú distanciados entre sí 3.5 +/- 0.2 cm.
	Delantero	Abierto de 2 piezas, con botones para cierre.
	Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 27 +/- 0.2 mm y 6 botones de 16 líneas más 2 botones, uno de 16 líneas y otro de 14 líneas (separación de los botones 8 cm (medidos de centro a centro)

Delantero izquierdo	Con dobles para formar el tachón.
Tachón	Sobrepuesto, de 3.5 +/- 0.2 mm de ancho y 6 ojales verticales de 16 +/- 0.1 mm pespuntado en extremos de 5 +/- 0.5 mm, con entretela fusionable.
Basta	Corte semicurvo, delantero y espalda bastillada de 3/16" (5 mm) y pespuntado con costura recta en todo el contorno inferior
Bolsillo	<p>Uno tipo parche sin tapa, de 13.5 x 12 (+/- 0.5) cm, sobrepuesto y bastillado de 2 +/- 0.3 mm</p> <p>Base con puntas redondeadas</p> <p>Ubicado en el lado izquierdo a la altura del pecho.</p> <p>Boca del bolsillo con doblez de 2.5 cm bastillado con doble costura en los costados (separación de 5 mm entre costuras a manera de atraques).</p>
Isotipo y Logotipo	<p>A una distancia de 1.5 cm. en la parte superior del bolsillo izquierdo (sobre la boca), llevará bordado el isotipo y logotipo de la ENTIDAD PARTICIPANTE.</p> <p>Para HIDRANDINA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 5.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENOSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>

	 <p>Para ENSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>NOTA: En la camisa las letras son color azul.</p> <p>Tipo de letra: Source Sans Variable.</p> <p>Color, de acuerdo al pantone:</p> <p>Isotipo: color verde 361 CP y celeste 285 CP</p> <p>Logotipo: color azul (654 CP)</p>
Mangas	Largas con puño y yugo, con dos pliegues de 1 cm cada uno (separación de 4 cm) el primero en la parte delantera superior (con dirección hacia afuera) y el segundo justo en la raya de quiebre (parte media de la manga con caída en la misma dirección que el anterior).
Yugo	El yugo con abertura de 12 +/- 0.3 cm. y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm, cerrado en la parte media con un botón de 14 líneas.
Puño	Con refuerzo de entretela, ojal y 2 botones Con pespunte al borde 5 +/- 0.5 mm. (Ancho de pata de la maquina), tipo recto en los bordes externos y en la parte inferior (unión con la manga doble pespunte). Ancho de puño de 6.0 +/- 0.2 cm.
Uniones	Delantero/espalda y mangas con cerradora de 2 agujas (10-11 puntadas por pulgada) cerrado de sisa con costura tipo francesa (10-11 puntadas por pulgada) NOTA: Costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos.
Etiquetas	Lleva 3 etiquetas. Etiqueta de talla, debe estar fijada en la parte central de la espalda debajo del cuello.

		<p>La etiqueta de marca es fijado en el tachón, parte inferior interno.</p> <p>La etiqueta de composición e instrucciones de cuidado debe ser pegado en el bastillado del delantero derecho a 7.5 cm de la basta terminada, debajo de los botones de repuesto.</p> <p>Las instrucciones de cuidado, deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavar las prendas al revés. • No lavar en seco. • Lavar con detergente suave. • Lavar con agua fría. • No usar cloro, ni lejía, ni suavizantes de ropa. • No escobillar (reduce la vida útil de la prenda). • No secar directamente al sol. • Planchar a temperatura media.
D. ACABADO		<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Planchado y/o vaporizado.</p> <p>Tejido uniforme, lavar y usar.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Con Botón de repuesto; 1, de 16 y 1 de 14 líneas.</p>

E. CUADRO DE TALLAS (3 gráficos adjuntos, sirven de guía al confeccionar).

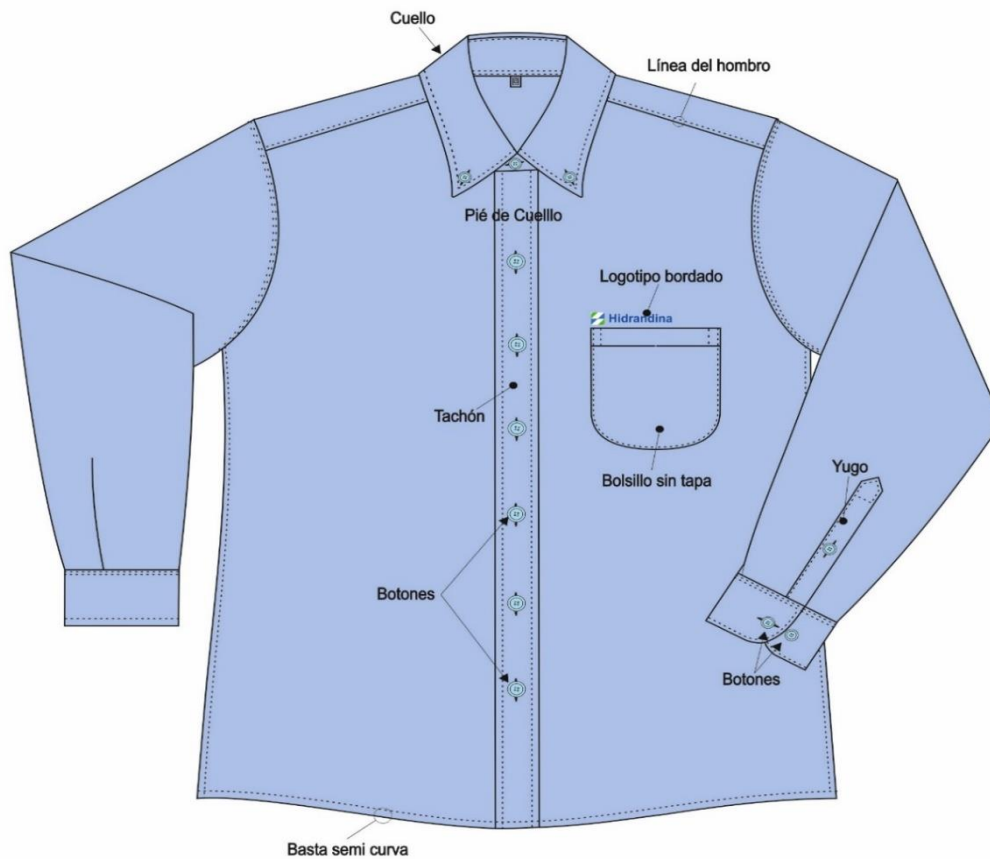
PARAMETROS (Medidas en cm)		TALLAS						Toler. (cm)
		S	M	L	XL	XXL	XXXL	
A	Largo total (desde la parte central del cuello posterior incluido el canesú)	79	81	83	85	87	89	+/-1
B	Espalda(hombro a hombro)	47	49	51	53	55	57	+/- 1
C	Ancho – Pecho(1" bajo sisa)	57	59	61	63	65	67	+/- 1
D	Hombro (unión delantero-espalda)	17	18	19	20	21	22	+/- 0.5
E	Abertura de faldón(basta inferior)	57	59	61	63	65	67	+/- 1
F	Ancho de cuello en la punta	7	7	7	7	7	7	+/- 0.2
	Ancho de cuello en la parte central.	4	4	4	4	4	4	
G	Sisa curva(delantera)	26	28	30	32	34	36	+/- 0.5
H	Sisa recta	24	26	28	30	34	38	+/- 1

I	Largo de manga (sin puño)	55	57	59	61	63	65	+/- 1
J	Bíceps a 10 cm de la unión cuerpo – manga (desde el hombro)	21	22	23	24	25	26	+/- 1
K	Ancho de puño	6	7	8	9	10	11	+/- 0.5
L	Contorno de puño abotonado (1/2) con el primer botón (interno)	11	12	13	14	15	16	+/- 0.5
M	Distancia donde empieza el bolsillo (medido desde la parte más alta del cuello)	25	26	27	28	29	30	+/- 1
N	Longitud total del yugo	15	17.5	17.5	17.5	17.5	17.5	+/- 0.5



CAMISA OXFORD COLOR CELESTE Y BLANCO DE MANGA LARGA
Vista delantera - Detalles

Gráfico 01 de 03



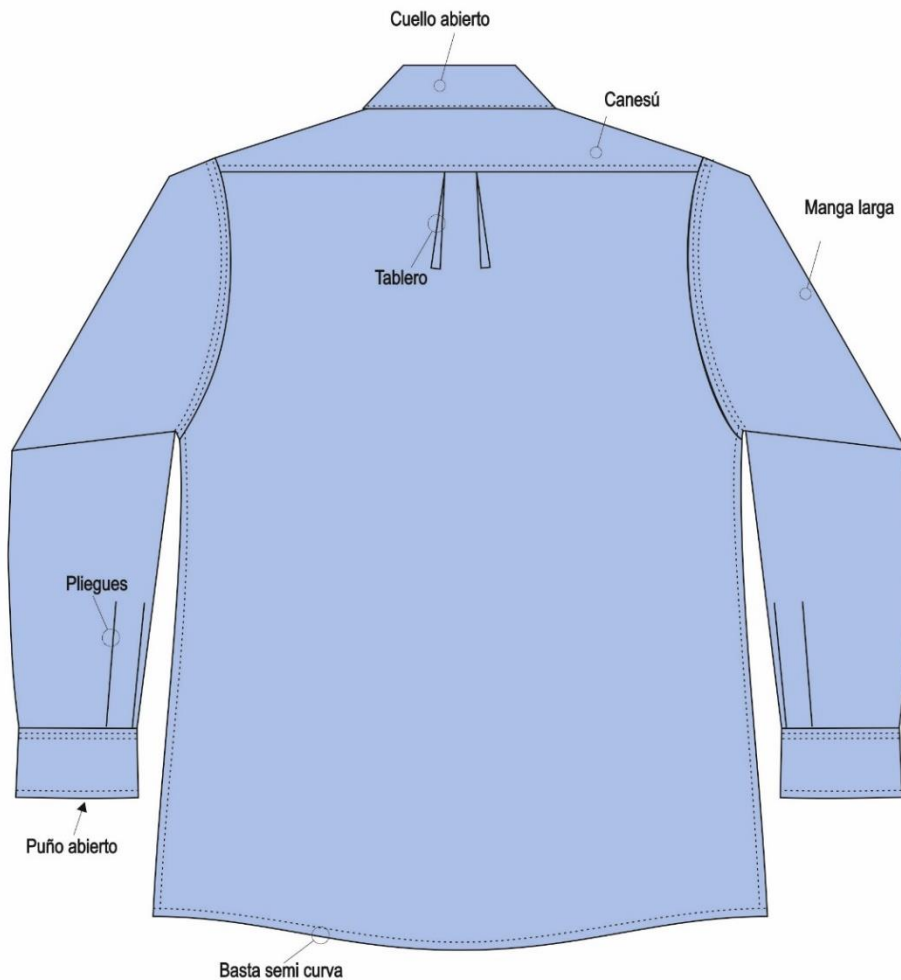
El logotipo bordado es de acuerdo a cada entidad participante.



CAMISA OXFORD COLOR CELESTE Y BLANCO DE MANGA LARGA

Vista posterior - Detalles

Gráfico 02 de 03



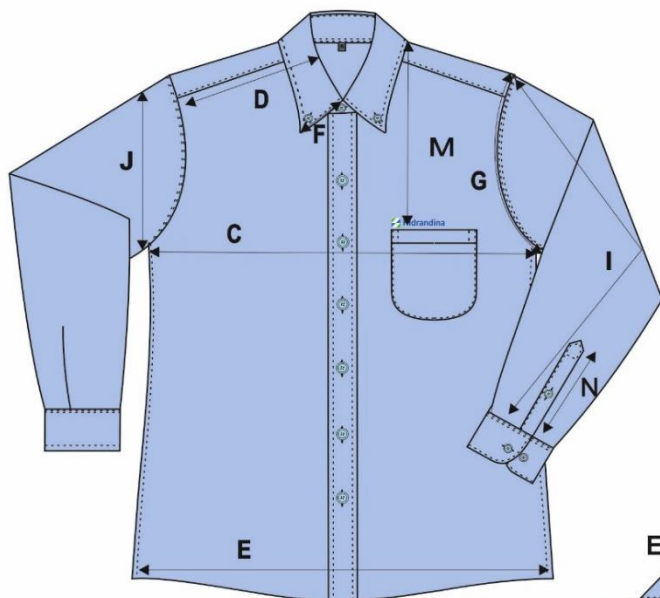


CAMISA OXFORD COLOR CELESTE Y BLANCO DE MANGA LARGA

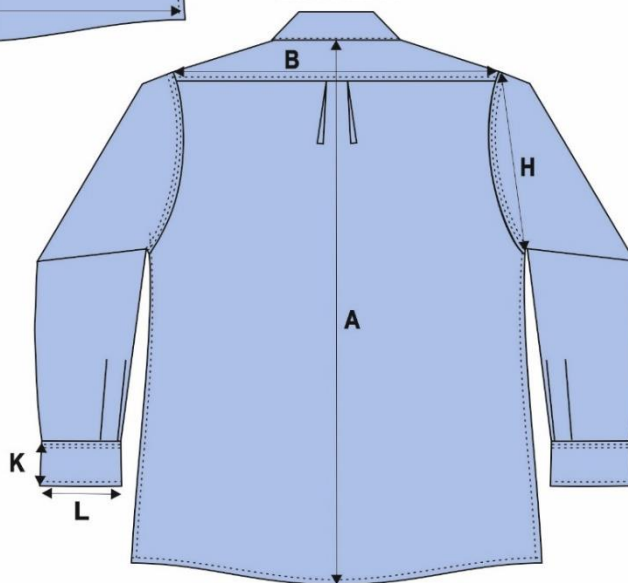
Toma de medidas

Gráfico 03 de 03

DELANTERO



ESPALDA



BLUSA OXFORD CELESTE/BLANCO: (Única ficha para ambos colores)


PARAMETROS			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
A.	MATERIAL		
	01	Composición	
		Urdimbre	100 % Algodón
		Trama	100% Algodón
	02	Tipo del tejido	Oxford
	03	Peso (g/m ²)	182.1 ± 5%
	04	Título de hilo (Ne)	
		Urdimbre	40/1 ± 2
		Trama	20/2 ± 2
	05	N°Hilos/ pulg	
		Urdimbre	115 ± 5
		Trama	44 ± 5
	06	Resistencia a la tracción (kg-f):	Urdimbre: 25 Min Trama: 25 Min
	07	Color	Celeste o blanco (según corresponda)
	08	Acabado mínimo	Mercerizado

Para ambos colores:

B.	AVIOS		
	1	Botón	
		Composición	Poliéster 100%
		Tipo	Circular de 4huecos(para camisa)
		Dimensiones	
		Diámetro	10.2 mm (de 16 líneas)
		Espesor	2 +/- 0.3 mm
		Color	Celeste (blusa celeste) y blanco (blusa blanca) al tono del tejido, color en masa no pintado.
		Cantidad	12 botones de 10.2 mm distribuidos de la siguiente manera: ➤ 07 para el cerrado de los delanteros incluido uno de repuesto. ➤ 01 para el cerrado del pie de cuello

C.			➤ 04 para el cerrado de los puños, dos en cada manga
	2	Entretela	Cuello. tachón y puños
		Composición	Algodón 100%.
		Tipo	Tela tejida fisionable con acabado preencogido
		Color	Blanco
	3	Hilo para costura	
		Composición	Poliéster 100%.
		Titulo	40/2, de 2 cabos retorcidos.
		Color	Blanco.
	4	Hilo para bordado	
		Composición	Poliéster 100% trilobal
		Titulo	40/2, de 2 cabos retorcidos.
		Color	colores corporativos
	CONFECCIÓN		
Tipo o Modelo			De vestir, ver gráfico
Modelo			Corte recto con pinzas en los delanteros y espalda.
Cuello			Con pie de cuello, refuerzo de entretela (Fusionable) y un pespunte al borde, a 5 +/- 0.5 mm (Ancho de pata de maquina) y las puntas del cuello tienen barbillas plásticas selladas a cada lado. Pie de cuello con un ojal en forma horizontal en el lado derecho (parte delantera) y un botón de 16 líneas en el lado izquierdo.
Espalda			Una pieza con dos pinzas (separadas 18 cm) para entallar.
Delantero			Abierto de 2 piezas, con botones para cierre y dos pinzas para entallar.
Delantero izquierdo			Con dobles (bastillado) de 27 +/- 0.2 mm. y 6 botones de 16 líneas más 1 botón de repuesto, (separación de los botones 8 cm (medidos de centro a centro) Nota: Los botones no deben de descoserse
Delantero Derecho			Con dobles para formar el tachón.
Tachón			Sobrepuesto, de 3.5 +/- 0.2 mm de ancho y 6 ojales verticales de 16 +/- 0.1 mm Pespuntado en extremos de 5 +/- 0.5 mm, con entretela fusionable.

Basta	Corte ligeramente redondeado, delantero y espalda bastillado de 3/16" (5 mm) y pespuntado con costura recta en todo el contorno inferior
Bolsillo	<p>Dos, tipo parche sin tapa, de 13.5 x 12 (+/- 0.5) cm, sobrepuesto y bastillado de 2 +/- 0.3 mm</p> <p>Base con puntas redondeadas</p> <p>Ubicados a la altura del pecho, en ambos la boca del bolsillo lleva doblez de 4 cm bastillado con doble costura en los costados (separación de 5 mm entre costuras a manera de atraques).</p>
Isotipo y Logotipo	<p>A una distancia de 1.5 cm. en la parte superior del bolsillo izquierdo (sobre la boca), llevará bordado el isotipo y logotipo de la ENTIDAD PARTICIPANTE</p> <p>Para HIDRANDINA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 5.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENOSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>  <p>Para ENSA (según figura).</p> <p>Medidas:</p> <p>Isotipo: 2 cm. x 2cm.</p> <p>Logotipo: 3.8 cm. x 1.4 cm. (largo x alto)</p>

	 <p>NOTA: En la blusa las letras son color azul.</p> <p>Tipo de letra: Source Sans Variable.</p> <p>Color, de acuerdo al pantone:</p> <p>Isotipo: color verde 361 CP y celeste 285 CP</p> <p>Logotipo: color azul (654CP)</p>
Mangas	Largas con puño, con un pliegue de 1 cm (con dirección hacia la parte externa) justo en la raya de quiebre, con abertura ribeteada (sin yugo) de 10 cm (ribete del mismo tejido de 1.5 cm de ancho en el contorno de la abertura).
Puño	<p>Con refuerzo de entretela, ojal y 2 botones</p> <p>Con pespunte al borde 5 +/- 0.5 mm. (Ancho de pata de la maquina), tipo recto en los bordes externos y en la parte inferior (unión con la manga doble pespunte).</p> <p>Ancho de puño de 6.0 +/- 0.2 cm.</p>
Uniones	<p>Delantero/espalda y mangas con costura 301 orillos debidamente remallados y ensanche abierto de 2 cm (IR) c/lado tanto la manga y unión delantero/espalda, cerrado de sisa con costura 301 a 1.5 cm y remalle junto los dos orillos, con 11-12 puntadas por pulgada.</p> <p>NOTA: Costuras no deben estar tirantes ni presentar fruncidos.</p>
Etiquetas	<p>Lleva 3 etiquetas.</p> <p>Etiqueta de talla, debe estar fijada en la parte central de la espalda debajo del cuello.</p> <p>La etiqueta de marca es fijado en el tachón, parte inferior interno.</p> <p>La etiqueta de composición e instrucciones de cuidado debe ser pegado en el bastillado del delantero derecho a 7.5 cm. de la basta terminada, debajo de los botones de repuesto.</p> <p>Las instrucciones de cuidado, deben ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lavar las prendas al revés.

		<ul style="list-style-type: none">• No lavar en seco.• Lavar con detergente suave.• Lavar con agua fría.• No usar cloro, ni lejía, ni suavizantes de ropa.• No escobillar (reduce la vida útil de la prenda).• No secar directamente al sol.• Planchar a temperatura media.						
D.	ACABADO	<p>Exento de defectos en material y confección.</p> <p>Planchado y/o vaporizado.</p> <p>Tejido uniforme, lavar y usar.</p> <p>La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien.</p> <p>Con Botón de repuesto; 1 de 16 líneas.</p>						
E.	CUADRO DE TALLAS (01 gráfico adjunto, sirve de guía al confeccionista							
PARAMETROS (Medidas en cm)		TALLAS						
		XS	S	M	L	XL	XXL	Toler
A	Largo espalda (desde la parte media de la base del cuello)	66	68	70	74	74	76	+/-0.5
B	Espalda (hombro a hombro)	39	41	43	47	47	49	+/-1
C	Ancho – Pecho (1” bajo sisa)	49	51	53	57	57	59	+/-0.5
D	Hombro (unión delantero- espalda)	13	13.5	14	15	15	15.5	+/-0.5
E	Abertura de faldón (basta inferior)	49	51	53	57	57	59	+/-0.5
F	Ancho de cuello en la punta	7	7	7	7	7	7	+/- 0.2
	Ancho de cuello en la parte central.	5	5	5	5	5	5	
G	Sisa curva (delantera)	23	24	25	27	27	28	+/-0.5
H	Sisa recta	22	23	24	26	26	27	+/-0.5
I	Largo de manga (sin puño)	48	49	51	55	55	57	+/-0.5
J	Bíceps a 10 cm de la unión cuerpo – manga (desde el hombro)	20	21	22	24	24	25	+/-0.5
K	Ancho de puño	6	6	6	6	6	6	+/-0.5
L	Contorno de puño abotonado (1/2) con el primer botón (interno)	8.5	9	10	11.5	11.5	12	+/-0.2

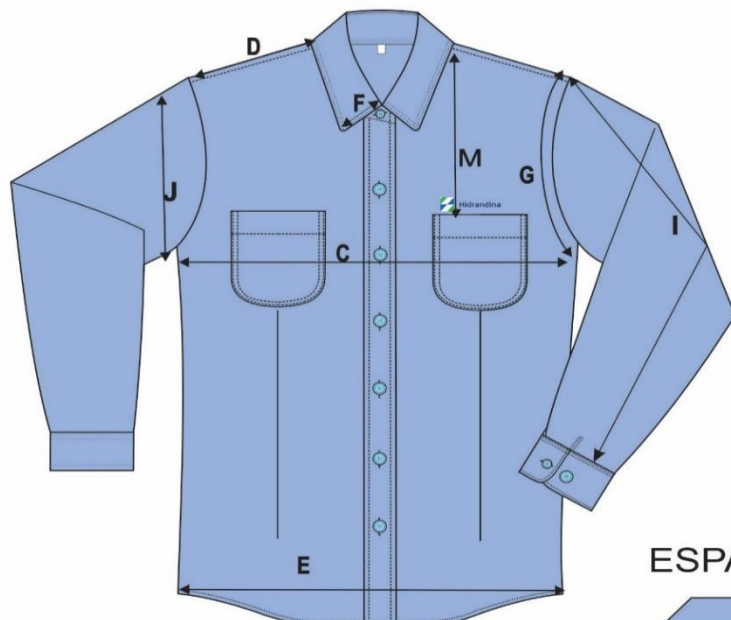
M	Distancia donde empieza el bolsillo (medido desde la parte más alta del cuello)	19	19	19	19.5	19.5	20	+/-0.2
N	Longitud total del abertura (falso yugo)	10	10	10	10	10	10	+/-0.2



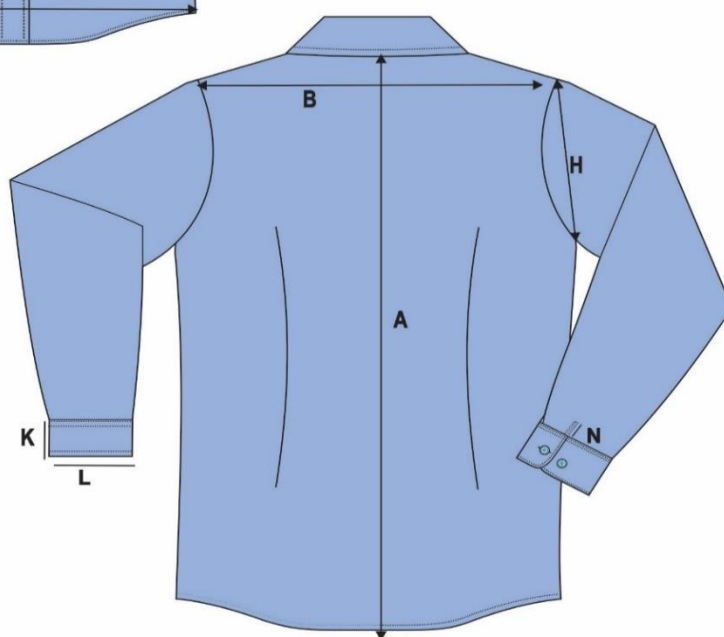
BLUSA OXFORD COLOR CELESTE Y BLANCO DE MANGA LARGA
Toma de medidas

Gráfico 01 de 01

DELANTERO



ESPALDA



El logotipo bordado es de acuerdo a cada entidad participante.

ANEXO C

Marca y modelo de la ropa de trabajo

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], señala las marcas y modelos de la ropa de trabajo ofertada de acuerdo al siguiente detalle:

ítem	N°	Descripción del bien	Unidad de Medida	Cantidades total	Marca	Modelo
UNICO	1	Casaca Denim (Jean) unisex	Unidad	2,780		
	2	Camisa manga larga Denim unisex	Unidad	4,657		
	3	Pantalón Denim varón	Unidad	5,678		
	4	Pantalón Denim dama	Unidad	84		
	5	Camisa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	1992		
	6	Blusa Oxford (Blanco) (Celeste)	Unidad	104		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO D

Pruebas mínimas de laboratorio a realizarse a la ropa de trabajo

N.º	PRUEBA DE LABORATORIO	PARÁMETRO	NORMA TÉCNICA	PRENDAS
1	Composición:	Algodón 100%	AATCC 20-2013	*Casaca Denim (Jean) unisex *Pantalón Denim Varón
2	Peso (onzas/yd²)	14.5 +/- 5%	ASTM D3776	
3	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 140 kgf Trama >= 114 kgf	ASTM D5035	
4	Corroborar que la prenda ha sido confeccionada con la misma tela que se entrega para la muestra.			
1	Composición:	Algodón 100%	AATCC 20-2013	Camisa manga larga Denim unisex
2	Peso (onzas/yd²)	8.7 +/- 5%	ASTM D3776	
3	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 95 kgf Trama >= 38 kgf	ASTM D5035	
4	Corroborar que la prenda ha sido confeccionada con la misma tela que se entrega para la muestra.			
1	Composición:	Algodón 100%	AATCC 20-2013	Pantalón Denim dama
2	Peso (onzas/yd²)	12.5 +/- 5%	ASTM D3776	
3	Resistencia a la tracción	Urdimbre >= 133 kgf Trama >= 85 kgf	ASTM D5035	
4	Corroborar que la prenda ha sido confeccionada con la misma tela que se entrega para la muestra.			
1	Composición:	Urdimbre: Algodón 100% Trama: Algodón 100%	AATCC 20-2013	**Camisa Oxford **Blusa Oxford
2	Peso (g/m²)	182.1+/- 5%	ASTM D3776	
3	Resistencia a la tracción (kg-f):	Urdimbre: 25 Min Trama: 25 Min	ASTM D5035	
4	Corroborar que la prenda ha sido confeccionada con la misma tela que se entrega para la muestra.			

Nota:

*En caso las fichas técnicas de la tela (Apartado A, del **ANEXO B: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ROPA DE TRABAJO**) de la Casaca Denim (Jean) unisex y Pantalón Denim Varón presentadas en la oferta sean las mismas, será posible seleccionar una sola muestra de una única prenda de cualquiera de esos bienes para las pruebas de laboratorio, así como los dos (2) metros de tela, de lo contrario, se presentará ambas prendas confeccionadas y los dos (2) metros de tela de cada uno.

** En caso las fichas técnicas de la tela (Apartado A, del **ANEXO B: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ROPA DE TRABAJO**) de la **Camisa Oxford y Blusa Oxford**, presentadas en la oferta sean las mismas, será posible seleccionar una sola muestra de una única prenda de cualquiera de esos bienes (camisa blanca o blusa celeste) para las pruebas de laboratorio, así como los dos (2) metros de tela, de lo contrario, se presentará ambas prendas confeccionadas (camisa blanca y blusa celeste) y los dos (2) metros de tela de cada uno.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ropa de trabajo en general y/o uniforme de trabajo en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁸, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

²⁸ 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".

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF** para la contratación de la Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución será contabilizado desde el día siguiente de suscrita el “Acta de aprobación de muestras” (conforme)³⁰ y comprenderá de dos (2) entregas:

- Primera entrega: Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el “Acta de aprobación de muestras” hasta la entrega de los bienes.
- Segunda entrega: Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en la “orden de proceder”³¹ hasta la entrega de los bienes.

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 PARTICIPANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será realizada por el almacén y la conformidad será otorgada por el área usuaria de la ENTIDAD PARTICIPANTE, en el plazo

³⁰ Ver numeral 11.1.1 del numeral 3.1 Especificaciones Técnicas del Capítulo III Requerimiento de las bases

³¹ Se notificará mediante correo electrónico al contratista, la fecha indicada estará comprendida dentro del primer trimestre del año 2024.

máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD PARTICIPANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD PARTICIPANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD PARTICIPANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Garantía comercial: No realizar el cambio o reemplazo en los doce (12) días calendario.	0.1% de la UIT por cada día de no realizado	El área usuaria emitirá y notificará un documento al Contratista donde se especifique el día que debió realizarse el cambio o reemplazo.

Nota: Se precisa que para la aplicación de penalidad el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD PARTICIPANTE"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³² 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).

³³ 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

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 ³⁴	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 compra³⁵

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.

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

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 ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		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:

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,

³⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

- 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 compra³⁹

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.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

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 “**Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo**”, 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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

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 de acuerdo al siguiente detalle:

El plazo será contabilizado desde el día siguiente de suscrita el “Acta de aprobación de muestras” (conforme)⁴⁰ y comprenderá de dos (2) entregas:

- **Primera entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde el día siguiente de suscrito el “Acta de aprobación de muestras” hasta la entrega de los bienes.
- **Segunda entrega:** Hasta sesenta y tres (63) días calendario contabilizados desde la fecha indicada en la “orden de proceder”⁴¹ hasta la entrega de los bienes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴⁰ Ver numeral 11.1.1 del numeral 3.1 Especificaciones Técnicas del Capítulo III Requerimiento de las bases

⁴¹ Se notificará mediante correo electrónico al contratista, la fecha indicada estará comprendida dentro del primer trimestre del año 2024.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF**.

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, llevado a cabo por la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS; la suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE].

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] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF

Presente.-

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

CONCEPTO	ENTIDAD	PRECIO TOTAL
Compra Corporativa Facultativa de ropa de trabajo para el personal operativo	HIDRANDINA S.A.	
	ENOSA	
	ELECTRONORTE S.A.	
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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 ⁴⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF
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° 9

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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 002-2023-PERÚ COMPRAS/CCF
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.

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

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

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


Por ejemplo:

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

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

Notas:

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

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

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

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

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


 R. MELENDEZ V.


 S. ALICHA


 F. RETO Q.


 B. LEM C.


 F. MASUMURA T.