

Sedapar

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES¹**

**LICITACIÓN PÚBLICA N.º 003-2021-SEDAPAR S.A.
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PERSONAL
SEDAPAR S.A.”**

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

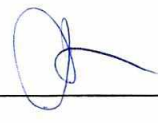
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

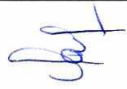
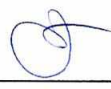

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.

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 manifestamente 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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 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 desierito del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

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-encontran-autorizadas-a-emitter-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)

Handwritten signatures and initials.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa S.A.
RUC N° : 20100211034
Domicilio legal : Avenida Virgen del Pilar N° 1701, Arequipa, Arequipa
Teléfono: : 054 - 606262
Correo electrónico: : procesos@sedapar.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIFORMES PERSONAL SEDAPAR S.A., según detalle:

ITEM PAQUETE I	UNIFORME PERSONAL MASCULINO OFICINA Y CAMPO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Pantalón de terno varones	UND	282
	UNIFORME - Camisa empleado	UND	469
	UNIFORME - Casaca de verano	UND	95
	UNIFORME - Casaca de invierno	UND	95

ITEM PAQUETE II	UNIFORME PERSONAL OPERATIVO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Camisa personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Pantalón personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Chaleco con logotipo	UND	691
	UNIFORME - Sacón con forro acolchado	UND	282

ITEM PAQUETE III	UNIFORME BOTINES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Botines de Seguridad	UND	837
	UNIFORME - Botines dieléctricos	UND	18

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 105-2021/S-31000 del 17.05.2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad de ejecución.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

a) Plazo de entrega:

La entrega es a los 40 días calendarios contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato e incluye la toma de medidas en Arequipa Mollendo y Camaná.

b) Lugar de entrega

En los almacenes de la oficina principal: Sede central Av. Virgen del Pilar 1701 Arequipa:

- Uniforme personal masculino oficina y campo ropa: 92 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 03pantalones,05 camisas, según relacion del personal.
- 03 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 02 pantalones,03 camisas, según relacion del personal.

En los almacenes de la sede R-2 Miraflores: Calle Unión 407 Miraflores:

- Uniforme personal operativo: 250 paquetes conteniendo 05 camisas, 05 pantalones, 02 chalecos y 01 sacon acolchado, según relacion del personal.
- 07 paquetes conteniendo 03 camisas, 3 pantalones, 01 chaleco y 01 sacon acolchado, según relacion del personal.
- 25 sacones acolchados, según relacion del personal
- 184 Chalecos de seguridad, según relacion del personal
- 837 pares de botines de seguridad y 18 pares de botines dieléctricos

Las entregas deberán realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 pm a 2:00 pm.

El personal que realiza las entregas deberá contar con los implementos de seguridad industrial necesaria de acuerdo a lo que estipula la ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su respectivo reglamento.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada hoja en las ventanillas de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa, y ser abonado en la Cta. Cte. N° 110-01-0431941, del Banco de Comercio, recabando el recibo o Boucher correspondiente, el cual deberá canjearse por las respectivas bases con el Operador del SEACE del Departamento de Logística y Mantenimiento de SEDAPAR S.A., caso contrario podrá recabar las bases desde la WEB del SEACE sin costo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

(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) Presentación de muestras para los ítems III: Botines de seguridad, conforme lo establecido en las especificaciones técnicas.

f) Muestras

La entrega de muestras para el paquete III, los postores entregaran una muestra de cada artículo con la finalidad de ser evaluada conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

La muestra deberá ser presentada en forma presencial el mismo día programado en el calendario, para la presentación virtual de ofertas en el SEACE. La muestra será presentada en la oficina de mesa de partes de Sedapar S.A. y/o Dpto. de Personal, sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, Cercado de Arequipa, Provincia y departamento de Arequipa en el horario de 7:15 am a 15:15 pm. (Por garita de ingreso de personal y vehículos)

La forma de presentación, así como el procedimiento de evaluación de las muestras se describen en el requerimiento que se encuentra en las especificaciones técnicas contenidas en el capítulo III de la sección específica de las presentes Bases.

El postor que no cumpla con presentar las muestras dentro del plazo establecido no se le admitirá su oferta.

g) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴

- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar 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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁴ 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.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato Carta Fianza, de corresponder. (en caso el monto tenga más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal).
- 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) y cuenta corriente, indicar la entidad bancaria. En el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior
- d) Cuenta de detracciones, de corresponder.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado de cada producto que conforma el paquete⁶.
- j) Ficha RUC

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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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

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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa. o en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. en la siguiente dirección electrónica tramitedocumentario@sedapar.com.pe adjuntando los archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico al Dpto. de Logística)

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos:

- 80% A. la conformidad de la entrega total del bien, dentro del plazo máximo de diez (10) día calendario de recepción del uniforme por el almacenero con la respectiva conformidad emitida por el representante del área Usuaria, el del Sindicato y el del Departamento de Logística y Mantenimiento sobre el cumplimiento calidad, especificaciones técnicas y Demás.
- 20% A. la conformidad total de los arreglos a las deficiencias del uniforme de aquellos trabajadores usuarios que hayan manifestado la no conformidad de estos por defecto en confección, en cuyo caso el contratista tendrá un plazo máximo de 30 días a partir del día siguiente de la entrega total de los bienes

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

- Recepción de los uniformes por parte del responsable del Almacén respectivo.
- Informe o Acta del funcionario responsable del Departamento de Logística, del área usuaria y del Sindicato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada calidad, cumplimiento de especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.
- Certificado de calidad emitido por el fabricante de la materia principal del bien (tela, cuero) con el que se acredite el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión correspondiente

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de SEDAPAR S.A. sito en Av. Virgen del Pilar N° 1701, distrito de Arequipa, departamento de Arequipa. O en forma virtual en la mesa de partes virtual de SEDAPAR S.A. en la siguiente dirección electrónica tramitedocumentario@sedapar.com.pe adjuntando los archivos en formato PDF (en este último caso debe remitir la documentación en original en físico por garita central y luego derivar al Dpto. de Logística)

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones técnicas

- 1.- Las especificaciones técnicas de la calidad y confección del uniforme, esta contenida en los requerimientos que son parte del expediente de contratación.
- 2.- Los requerimientos han sido formulados con la cantidad del bien y con la afectación a cada centro de costos en Arequipa, Zona Sur, Zona Norte y Zona Centro.
- 3.- El postor ganador acreditará la certificación de la materia principal del bien (tela o cuero) emitida por el fabricante con las especificaciones técnicas requeridas al momento de la entrega del bien en el almacén respectivo.
- 4.- El postor ganador entregará la relación del trabajador con las respectivas tallas al momento de entregar el bien en el almacén correspondiente.

Lugar de Entrega

El postor ganador debe entregar en bien en un plazo máximo de 40 días a partir de la suscripción del contrato.

El lugar de entrega será según el siguiente detalle:

En los almacenes de la oficina principal: Sede central Av. Virgen del Pilar 1701 Arequipa.

- Uniforme personal masculino campo ropa: 92 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 03pantalones,05 camisas, según relación del personal.
- 03 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 02 pantalones,03 camisas, según relación del personal.
- En los almacenes de la sede R-2 Miraflores: Calle Unión 407 Miraflores:

En los almacenes de la sede R-2 Miraflores: Calle Unión 407 Miraflores:

- Uniforme personal operativo: 250 paquetes conteniendo 05 camisas, 05 pantalones, 02 chalecos y 01 sacon acolchado, según relación del personal.
- 07 paquetes conteniendo 03 camisas, 3 pantalones, 01 chaleco y 01 sacon acolchado, según relación del personal.
- 25 sacones acolchados, según relación del personal
- 184 Chalecos de seguridad, según relación del personal
- 837 pares de botines de seguridad y 18 pares de botines dieléctricos

Plazo de Entrega

El plazo de entrega es de 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato e incluye la toma de medidas en Arequipa Mollendo y Camaná.

El contratista procurara la toma de medidas durante su contrato a fin de dar cumplimiento a la entrega total de los bienes.

Para la toma de medidas tendrá 08 días de plazo y dentro de los dos días subsiguientes entregara una relación a la oficina de Bienestar Social del personal que no se ha tomado las medidas correspondientes, caso contrario se aplicara una penalidad diaria de 0.05% del monto de bien.

Excepcionalmente el Contratista entregará "vale de confección" a nombre del trabajador que no haya cumplido con tomarse las medidas.

El plazo de confección de vales no podrá exceder de 20 días posteriores a la entrega del bien.

Los uniformes confeccionados con vale serán entregados en forma obligatoria al Almacén correspondiente y este a su vez a la Oficina de Bienestar Social. Por ningún motivo los uniformes confeccionados con vale serán entregados en forma directa al trabajador.

Finalidad Pública

Mostrar un aspecto semejante en el vestuario del personal que evidencie una imagen corporativa, agradable a los usuarios y que cause en sus trabajadores una satisfacción y comodidad durante la ejecución de sus funciones.

Sistema de contratación

A suma alzada

Modalidad de Selección
Licitación Pública

Agrupados en los siguientes paquetes

ITEM PAQUETE I UNIFORME PERSONAL MASCULINO OFICINA Y CAMPO
Pantalón, Camisa, Casaca de Verano y Casaca de Invierno.

ITEM PAQUETE II UNIFORME PERSONAL OPERATIVO
Camisa, Pantalón, Chaleco, Sacón Acolchado.

ITEM PAQUETE III UNIFORME BOTINES
Botines de seguridad y Botines dieléctricos.

Garantía Comercial

Un año

Forma de Pago

- 80% A la conformidad de la entrega total del bien, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de recepción del uniforme por el almacenero con la respectiva conformidad emitida por el representante del área Usuaría, el del Sindicato y el del Departamento de Logística y Mantenimiento sobre el cumplimiento calidad, especificaciones técnicas y Demás.
- 20% A la conformidad total de los arreglos a las deficiencias del uniforme de aquellos trabajadores usuarios que hayan manifestado la no conformidad de estos por defecto en confección, en cuyo caso el contratista tendrá un plazo máximo de 30 días a partir del día siguiente de la entrega total de los bienes.

DE LA ENTREGA DE MUESTRAS

La entrega de muestras Botines de Seguridad y Botines Dieléctricos, los postores entregaran una muestra de cada artículo con la finalidad de ser evaluada conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. El mismo que se será presentado el día de presentación de ofertas por mesa de partes de la entidad en el horario de 7.15 am. a 15.15 pm, adjuntando guía de remisión.

El postor que no cumpla con presentar las muestras dentro del plazo establecido no se le admitirá su oferta.

EVALUACION DE MUESTRAS

Uniforme Botines Ausencia de costuras saltadas o irregulares.
Botines de seguridad Apariencia y alineación en costuras.

CERTIFICADO DE CALIDAD DEL FABRICANTE

El postor ganador entregara para el pago correspondiente:

- Certificado de calidad emitido por el fabricante de la materia principal del bien (tela, cuero) con el que se acredite el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas.

OTRAS PENALIDADES

Se considerará como penalidad el no cumplimiento de entrega de la relación del personal que no se ha tomado medidas a la oficina de Bienestar Social dentro del plazo establecido. La penalidad diaria corresponderá al 0.05% del monto del contrato del ítem paquete correspondiente.

La oficina de Bienestar Social emitirá el incumplimiento de ser el caso a la oficina de Logística y Mantenimiento.

DE LA CONFORMIDAD A LA ENTREGA DE UNIFORMES

El responsable del almacén deberá elaborar un informe sobre la recepción de los uniformes a más tardar el segundo día de recepcionadas las prendas, adjuntando una copia de la guía de remisión.

- La entrega de los uniformes a los usuarios finales se realizará de forma inmediata con la finalidad de recoger las observaciones sobre talla y confección.
- El representante del área Usuaría, el del Sindicato y el del Departamento de Logística y Mantenimiento, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de recepción del uniforme por el almacenero, deberá emitir conformidad a la confección de estos, calidad, cumplimiento de especificaciones técnicas y demás obligaciones del contratista estipuladas en el contrato.
- A más tardar el día décimo (10) contado a partir del día siguiente de entregados los uniformes por Almacén, se levantará un acta en la sede Central de SEDAPAR S.A., sito en Av. Virgen del Pilar 1701, Cercado de Arequipa, en la que participarán el representante del área

usuaria, el del Sindicato y el del Departamento de Logística y Mantenimiento y representantes del Contratista, en donde se le hará conocer al contratista, por intermedio de los trabajadores usuarios, las deficiencias y arreglos a realizar a los uniformes defectuosos, para lo cual se procederá a devolver en dicho acto al contratista las piezas del uniforme que serán materia de arreglo, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación o arreglos en los uniformes, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, para lo cual se aplicará la fórmula establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

El representante del área Usuaría, el del Sindicato y el del Departamento de Logística y Mantenimiento, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de recepción del uniforme por el almacenero, deberá emitir conformidad a la confección de estos, calidad, cumplimiento de especificaciones técnicas y demás obligaciones del contratista estipuladas en el contrato.

ITEM PAQUETE I

ITEM PAQUETE I	UNIFORME PERSONAL MASCULINO OFICINA Y CAMPO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Pantalón de terno varones	UND	282
	UNIFORME - Camisa empleado	UND	469
	UNIFORME - Casaca de verano	UND	95
	UNIFORME - Casaca de invierno	UND	95

PANTALON DE VESTIR TERNO EMPLEADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO : LANILLA DISEÑO

DESCRIPCION : Lanilla diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 70% LANA 30% POLIESTER ± 5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 207 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

Trama : Nm 2/44 ± 5%

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 20.4 ± 2

Trama : 19.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máxim

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : TERMOFIADO Y DECATIZADO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION

CONFECCION:

PRETINA : PREPARADA ANCHO DE 4CM

CRUCE : CON GANCHILLOS DE METAL Y CIERRE DE 18CM DE DIENTE DORADO

BOLSILLO SECRETO INSERTADO EN LA PARTE SUPERIOR DE PRETINA DERECHA

PRESILLAS : LLEVA 7 PRESILLAS LAS CUALES LLEVAN ATRAQUES SUPERIORES, EN LA PARTE INFERIOR LAS PRESILLAS VAN INSERTADAS EN LA PRETINA, LAS PRESILLAS ESTÁN DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA: 2 EN EL DELANTRO, 2 EN LOS LATERALES Y 3 EN LA PARTE POSTERIOR

DELANTERO : CON 1 PLIEGUE A CADA LADO TUMBOOS HACIA LOS COSTADOS DOS BOLSILLOS SESGADOS UNO A CADA LADO DEL DELANTERO GARETA ENCINTADA, GARETÓN EMBOLSADO.

BOLSILLOS DELATEROS: SEESGADOS CON DETALLE DE 01 VIVO DE 0.4 VM DE GROSOR, BOLSILLOS LLEVA ATRAQUE HORIZONTAL EN LOS EXTREMOS SUPERIOR E INFERIOR

BOLSILLOS POSTERIORES: TIPO OJAL CON PRESILLA Y BOTÓN

BASTA : DE 6 CM ORILLADA CON REMALLE Y COSTURA INVISIBLE

COSTURAS : COSTADOS 1 CM ENTREPIERNA 1 CM CENTRO ESPALDA 4 CM PERDIENDOSE HACIA EL FUNDILLO TERMINADO EN 1 CM.

CAMISA DE VESTIR

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TELA ALGODÓN / POLYESTER

COLOR CELESTE.

TIPO DE TEJIDO PLANO

COMPOSICION (%) 65% ALGODÓN PIMA ± 5 – 35% POLYESTER ± 5

URDIMBRE (MEZCLA INTIMA)

TRAMA 65% ALGODÓN PIMA ± 5 – 35% POLYESTER ± 5

(MEZCLA INTIMA)

PESO G/M2 100.00 A 135.00 ± 5%

ARMADURA DOBBY

TITULO DEL HILADO

URDIMBRE 50/1 ± 5%

TRAMA 50/1 ± 5%

Nº HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE 120.00 A 190.00 ± 5%

TRAMA 80.00 A 120.00 ± 5%

SOLIDEZ DEL COLOR
A LA LUZ

3-4

AL LAVADO DOMESTICO

3-4

AL SUDOR ALCALINO

3-4

ACABADO

BLANCO OPTICO, CAUSTIFICADO, APRESTO ESTÁNDAR S/JU PRE ENCOGIDO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA CONFECCION

MODELO : CLASICA Y /O SLIM, EXCLUSIVE LINE O SIMILAR CON TACHON, FUSIONADO COSTURA PRINCESA Y CERRADORA

PUNTADAS

: 18 PPP

CUELLO: FUSIONADO, BARBAS ATRACADAS EN LAS PUNTERAS, EMBOLSADO Y PRESUNTADO AL HILO DELANTERO : EL DELANTERO IZQUIERDO LLEVA TACHÓN CON ENTRETELA FUSIONABLE DONDE VAN LOS OJALES Y EL DELANTERO DERECHO LLEVA UN PESPUENTE DONDE VAN LOS BOTONES 6 DE 16 LINEAS Y UNO DE REPUESTO.

BOTON EN TONO CONTRASTE AL DE LA TELA PRINCIPAL.

BOLSILLO : UBICADO A LA ALTURA DEL SEGUNDO OJAL DEL DELANTERO IZQUIERDO

MANGAS : PEGADAS AL CUERPO CON COSTURA FRANCESA

MANGA LARGA : LLEVA YUGO FRANCESA CON OJAL Y BOTON DE 14 LINEAS DOS PLIEGUES LATERALES

ESPALDA : AMPLIA LLEVA TABLERO CENTRAL.

CAMESU : EN EL CAMESÚ INTERIOR VA CENTRADA LA ETIQUETA DE MARCA, ES EMBOLSADO CON EL CAMESÚ EXTERIOR Y LA ESPALDA

CUERPO : CERRADO CON MAQUINA CERRADORA DE CODO.

PUÑOS : FUSIONADOS Y BASTILLADOS, EMBOLSADOS Y PRESUNTADOS A FILO, LLEVANDO 2 BOTONES D 16 LINEAS

OJAL : EN CONTRASTE CON EL COLOR DE LA TELA.

ACABADOS : LA CAMISA VA PLANCHADA Y DOBLADA EMBOLSADA.

DE LOS MATERIALES

ENTRETELA FUSIONABLE SU COMPOSICIÓN ES DE 100% ALGODÓN Y SU PESO DE 150 GRS/MT PARA CUELLO

PIE DE CUELLO, PIE DE CUELLO Y PUÑOS Y DE 120 GRS/MT PARA LA PECHERA

BOTONES DE 100% POLIESTER BILAMINADOS

ETIQUETAS E INSTRUCCIÓN DE LAVADO Y TALLA

CASACA VERANO VESTIR EMPLEADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO

: LANILLA DISEÑO

DESCRIPCION

: Lanilla diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 70% LANA 30% POLIESTER ± 5% (EXCEPTO FILETES)

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 207 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

Trama : Nm 2/44 ± 5%

DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 20.4 ± 2

Trama : 19.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : TERMOFIADO Y DECATIZADO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION

CONFECCION : MODELO CLASICO CON CIERRE CENTRAL

CUELLO : ARMADO EN DOS PIEZAS

FORRO : DE TAFETA

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)

BOLSILLO LATERAL

DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)

BOLSILLO LATERAL

ESPALDA : LA ESPALDA LLEVA CORTE ANATÓMICO EN EL CENTRO ABERTURA CENTRAL, EN LA PARTE CENTRAL DE LA ESPALDA EL FORRO LLEVA FUELLE PARA SOLTURA, LLEVA CORTES DE ENTALLE

MANGAS : AL FINAL CON RIB TEJIDO EN ILO DE LA MISMA TELA.
COSTURAS : COSTURA DELANTERA DE COSTADILLO 1CM, COSTURA POSTERIOR DE COSTADILLO 2 CM, CENTRO ESPALDA 2 CM, COSTURAS DE MANGAS 1 CM, BASTA DE MANGA 4 CM, INSTRUCCIONES DE LAVADO Y TALLA
PRETINA : AL FINAL CON RIB TEJIDO EN HILO.

CASACA INVIERNO VESTIR EMPLEADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO : LANILLA DISEÑO
DESCRIPCION : Lanilla diseño príncipe de gales en tonos azul, negro y vino
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : 70% LANA 30% POLIESTER ± 5% (EXCEPTO FILETES)
ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 313 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 207 ± 5%
ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/44 ± 5% (EXCEPTO FILETES)

Trama : Nm 2/44 ± 5%

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 20.4 ± 2

Trama : 19.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -158)

Urdimbre : -1.5% Máximo

Trama : -1.0% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo

AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo

AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : TERMOFIADO Y DECATIZADO

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONFECCION

CONFECCION : **MODELO CLASICO** CON CIERRE CENTRAL

CUELLO : ARMADO EN DOS PIEZAS

FORRO : DE POLAR

DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA)

BOLSILLO LATERAL

DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA)

BOLSILLO LATERAL

ESPALDA : LA ESPALDA LLEVA CORTE ANATÓMICO EN EL CENTRO ABERTURA CENTRAL, EN LA PARTE CENTRAL DE LA ESPALDA EL FORRO LLEVA FUELLE PARA SOLTURA, LLEVA CORTES DE ENTALLE

MANGAS : AL FINAL CON RIB TEJIDO EN ILO DE LA MISMA TELA.

COSTURAS : COSTURA DELANTERA DE COSTADILLO 1CM, COSTURA POSTERIOR DE COSTADILLO 2 CM, CENTRO ESPALDA 2 CM, COSTURAS DE MANGAS 1 CM, BASTA DE MANGA 4 CM, INSTRUCCIONES DE LAVADO Y TALLA

PRETINA : AL FINAL CON RIB TEJIDO EN HILO.

ITEM PAQUETE II

ITEM PAQUETE II	UNIFORME PERSONAL OPERATIVO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Camisa personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Pantalón personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Chaleco con logotipo	UND	691
	UNIFORME - Sacón con forro acolchado	UND	282

CAMISA OBRERO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ARTÍCULO OXFORD ALGODÓN / POLIÉSTER
COLOR CELESTE.

TIPO DE TEJIDO OXFORD

COMPOSICION GLOBAL (%) 75% Algodón / 25% Poliéster ± 5%

URDIMBRE 50% Algodón / 50% Poliéster ± 5%

TRAMA 100% Algodón

PESO g/m2 146.4 ± 5%

ANCHO cms 148 mín

TÍTULO DEL HILADO

URDIMBRE (Ne) 40/1 ± 2

TRAMA (Ne) 20/1 ± 2

N° HILOS X PULGADA ACABADA

URDIMBRE 110 ± 5

TRAMA 57 ± 5

ESTABILIDAD DIMENSIONAL

URDIMBRE ± 3%

TRAMA ± 3%

ACABADO

BLANCO ÓPTICO ó TEÑIDO MELANGE, SUAVIZADO, PRE ENCOGIDO.

ESPECIFICACION TECNICA DE LA CONFECCION

ENTRETELA : PELON ADEHSIVA FUSIONABLE EN PUÑOS Y CUELLO.

PUÑO : RECTO PUNTAS CURVEADAS CON BOTON REGULABLES

CUELLO : FUSIONADO.

BARBILLA : DE CUELLO FIJA ENTRE LAS TELAS

ESPALDA : CON CANESÚ EMBOLSADO DOBLE Y PLIEGUE

BOLSILLOS : DOS UBICADOS EN LA PARTE DELANTERA CON TAPA D 13 CM DE ANCHO POR 14 CM D LARGO +0.5CM CON PUNTA EN LA PARTE INFERIOR, PEGADO CON DOS COSTURAS AL CONTORNO IZQUIERDO CON PESPUNTE DIVISORIO DE LAPICERO CON BOTONES Y OJAL

PECHERA : CON CUATRO COSTURAS CADENITA PARA PORTAR BOTONES DE CIERRE

MANGAS : LARGAS CON PUÑO

PUÑO : CURVADO EN LAS PUNTAS

YUGO : LARGO Y CON OJAL Y BOTON AL MEDIO DEL MISMO

HILOS : 40/2 GRUESO PARA COSTURAS

BOTONES : DE POLIESTER DE BUENA PRESENTACION

ETIQUETAS : CON TALLA.

ACABADO : BUEN ACABADO EXENTO DE FALLAS D MATERIAL O CONFECCION

ENVASE : EMBOLSADO CON TALLA Y NOMBRE DEL TRABAJADOR

PANTALON OBRERO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR

DESCRIPCION : Casimir color azul acero oscuro

COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (25% LANA 75% POLIESTER) ± 5%

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 400 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 265 ± 5%

ARMADURA : SARGA 2/2

TÍTULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/48 ± 5%

Trama : Nm 2/48 ± 5%

DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)

Urdimbre : 31.0 ± 2

Trama : 26.0 ± 2

ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC-135)

Urdimbre : -1.0% Máximo

Trama : -0.5% Máximo

SOLIDEZ DE COLOR

A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo

AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo
 AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo
 AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo
 ACABADO : TERMOFIADO Y DECATIZADO

FABRICACION DEL PANTALON

MODELO: CLASICO DE DOS PLIEGUES O SIMPLE A ESCOGER. POR TALLA
BOLSILOS DELANTEROS: DOS TIPO SESGO CON VIVO
BOLSILLOS POSTERIORES: DOS CON DOS VIVOS CON PRESILLA DE BOTON
BRAGUETA: CON CIERRE DE METAL
PRETINA: CON REFUERZO DE LONA, CON ANTIDESLIZANTE
PRESILLAS O PASADORES DE CORREA: EMBOLSADOS
GANCHO: DE METAL QUE UNA LA BRAGUETA
PRESILLA DE PRETINA EN EL EXTREMO INTERNO DEL PANTALON
COSTURAS: TIPO INGLES DE TRES CARRILES EN COSTADOS Y ENTREPIERNA
ACABADO: BUEN ACABADO EXENTO DE FALLAS DE MATERIAL O CONFECCION
ETIQUETA CON TALLA
ENVASE Y EMBALAJE: EMBOLSADO CON TALLA Y NOMBRE DEL TRABAJADOR

CHALECO SEGURIDAD

COLOR: TURQUEZA

TELA : DRILL SANFORIZADO CON INANDREN
COMPOSICION : 65% ALGODÓN Y 35% POLIESTER
FORRO : POLIPIMA NACIONAL

ESPECIFICACION TECNICA DE LA CONFECCION

CHALECO : FORRADO COMPLETAMENTE
CUELLO : SIN CUELLO (EN V) UNION FRONTAL
CIERRE : TRACTOR NACIONAL
HILOS : DE COSTURA POLIESTER.
BOLSILLOS : TIPO FUELLE: DOS EN LA PARTE DELANTERA DE 20 X 20 CM CON BROCHE.
 UNO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA PARA DOCUMENTOS LAPICERO
 OTRO AL LADO DERECHO PORTA CELULAR DE 15 X 8 CM CON BROCHE

CINTAS REFLECTIVAS : COLOR GRIS PLATA DE 2 PULGADAS CON CERTIFICACION (ANSI 107-2004) ESTAS VERTICALES EN DELANTERO Y ESPALDA DESDE EL HOMBRO HASTA LA CINTURA.
 UNA CINTA REFLECTIVA HORIZONTAL DE 2 PULGADAS A LA ALTURA DE LA CINTURA POR EL CONTORNO DE ELLA.
 A LA ALTURA DE LA CINTURA REGULADOR DE TALLA PARA AJUSTE ADECUADO

LOGOTIPO BORDADO 1

UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDO (PARTE DELANTERA) EN UN AREA DE 7 CM X 4 CM CENTRADO EN EL BOLSILLO

LOGOTIPO BORDADO 2

UBICADO EN EL LADO SUPERIOR PARTE POSTERIOR EN UN AREA DE 16 CM X 10CM CENTRADO HORIZONTAL

SACON ACOLCHADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA TELA

TIPO DE TEJIDO : CASIMIR
DESCRIPCION : Casimir color azul acero oscuro
COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2) : (25% LANA 75% POLIESTER) \pm 5%
ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo
PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 400 \pm 5% (INCLUYE ORILLOS)
PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 265 \pm 5%
ARMADURA : SARGA 2/2
TITULO DE HILADO (ASTM - 1059) : Nm 2/48 \pm 5%
Urdimbre : Nm 2/48 \pm 5%
Trama : 31.0 \pm 2
DENSIDAD (N° DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775) : 26.0 \pm 2
Urdimbre : 31.0 \pm 2
Trama : 26.0 \pm 2
ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)
Urdimbre : -1.0% Máximo
Trama : -0.5% Máximo
SOLIDEZ DE COLOR
A LA LUZ (AATCC-16) Escala de grises : 3.5 Mínimo
AL SUDOR ACIDO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo
AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.5 Mínimo
AL FROTE SECO (AATCC-8) : 4.0 Mínimo
AL FROTE HUMEDO (AATCC-8) : 3.5 Mínimo
AL LAVADO EN SECO (AATCC-132) : 4.0 Mínimo

ACABADO : TERMOFIJADO Y DECATIZADO

ESPECIFICACION TECNICA DE LA CONFECCION

FORRO : TELA FRANELA Y/O POLAR.

ACOLCHADO : THINSULATE TERMICO DOBLE.

CUELLO : RECTO TIPO SPORT CON CAPUCHA

DOS BOLSILLOS UBICADOS EN LA PARTE DELANTERA DE 16 X 3 CM EN LA VISTA EL CIERRE CENTRAL DE CREWALLERA SERA DE ACUERDO AL TAMAÑO DEL SACION LLEVARA UNA SOLAPA QUE CUBRA EL CIERRE CON 3 SEGMENTOS DE BROCHE BOLSILLO INTERIOR PORTA DOCUMENTOS EN EL LADO IZQUIERDO DEL SACION.

: RECTO CON REGULADOR Y BROCHE

PUÑO

MANGAS : LARGAS CON FORRO DE FRANELA Y/O POLAR.

ESPALDA : DE 01 PIEZA, COLGADOR EN LA PARTE SUPERIOR

ACABADO : SIN DEFECTOS DE MATERIALES Y CONFECCION

ETIQUETA CON TALLA.

ENVASE Y EMBALAJE : EMBOLSADO CON TALLA Y NOMBRE DEL TRABAJADOR

ITEM PAQUETE III

ITEM PAQUETE III	UNIFORME BOTINES	
	UNIFORME - Botines de Seguridad	837
	UNIFORME - Botines dieléctricos	18

BOTIN DE CUERO C/PUNTA COMPOSITE

COLOR : NEGRO

CUERPO DE CAPELLAD : CALZADO DE SEGURIDAD SIN ELEMENTOS METÁLICOS

FORRO : NOBUCK RESISTENTE AL AGUA. CALIBRE APROX. 2.00 MM

: TEXTIL ALGODÓN CON BADANA NATURAL DISPERSION DE LA TRANSPIRACION ANTIBACTERIAL.

PUNTERA : EN COMPOSITE, RESISTENCIA AL IMPACTO 200 JOULE Y A LA COMPRESIÓN 15KN.

CONTRA FUERTE : LAMINA TERMOPLÁSTICA DE ALTA RIGIDEZ CALIBRE 1.5 - 2.0 SUMINISTRA ALTA PROTECCIÓN AL TALÓN.

PLANTILLA ESTRUCTURAL : POLIMERO DE ALTA RESISTENCIA MECANICA Y FLEXIBILIDAD

SOBRE PLANTILLA : POLIURETANO INYECTADO: FORRO TEXTIL CON DISEÑO ANATÓMICO Y CARACTERÍSTICAS DENSIDAD Y FLEXIBILIDAD PARA ABSORCIÓN DE IMPACTO Y AMPLIACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFORT.

SUELA : SISTEMA DE INYECCIÓN DIRECTA AL CORTE, BIDENSIDAD POLIURETANO TIPO POLIÉSTER DE ALTA DENSIDAD, LIVIANO RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE.

HILOS : NYLON 100% EN MULTIFILAMENTO CONTINUO, RESISTENTE A LA HUMEDAD Y ABRASIÓN CON ELASTICIDAD REGULADA.

PASACORDONES : OJALETES PLÁSTICOS Y REATAS DE ALTA RESISTENCIA MECÁNICA

CORDONES CALZADO. : EN ALGODÓN TRENZADO, ENCERADO SEGÚN EL MODELO Y MATERIAL DEL

LENGÜETA Y CUELLO : FORRADO Y ACOLCHADO

MARCA DE CALZADO : REGISTRADA

IDENTIFICACIÓN DE MARCA : ALTO RELIEVE EN PLANTA, ETIQUETA DE CAUCHO EN LENGÜETA, : ETIQUETA EN PLANTILLA, BAJO RELIEVE EN CAPELLADA.

PRESENTACIÓN : CAJA DE CARTÓN DE DISEÑO DE FABRICANTE

BOTIN DIELECTRICO

COLOR : NEGRO

CUERPO DE CAPELLADA : CALZADO DE SEGURIDAD SIN ELEMENTOS METÁLICOS

: NOBUCK RESISTENTE AL AGUA. CALIBRE APROX. 2.00 MM

FORRO : TEXTIL ALGODÓN CON BADANA NATURAL DISPERSION DE LA TRANSPIRACION ANTIBACTERIAL.

PUNTERA : EN COMPOSITE, CON RECUBRIMIENTO DIELECTRICO Y RESISTENCIA AL IMPACTO DE 200 JOULE Y A LA COMPRESION 15KN.

CONTRA FUERTE : LAMINA TERMOPLÁSTICA DE ALTA RIGIDEZ CALIBRE 1.5 – 2.0 SUMINISTRA ALTA PROTECCIÓN AL TALÓN.

PLANTILLA ESTRUCTURAL : POLIMERO DE ALTA RESISTENCIA MECANICA Y FLEXIBILIDAD

SOBRE PLANTILLA : POLIURETANO INYECTADO: FORRO TEXTIL CON DISEÑO ANATÓMICO Y CARACTERÍSTICAS DENSIDAD Y FLEXIBILIDAD PARA ABSORCIÓN DE IMPACTO Y AMPLIACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFORT.

SUELA : SISTEMA DE INYECCIÓN DIRECTA AL CORTE, BIDEENSIDAD POLIURETANO TIPO POLIÉSTER DE ALTA DENSIDAD, LIVIANO, RESISTENTE Y ANTIDESLIZANTE.

HILOS : NYLON 100% EN MULTIFILAMENTO CONTINUO, RESISTENTE A LA HUMEDAD Y ABRASIÓN CON ELASTICIDAD REGULADA.

PASACORDONES : OJALES PLÁSTICOS Y REATAS DE ALTA RESISTENCIA MECÁNICA

CORDONES : EN ALGODÓN TRENZADO, ENGERADO SEGÚN EL MODELO Y MATERIAL DEL CALZADO.

ASUAMIENTO ELÉCTRICO: 20 KV NORMA ASTM F2412. DEBE TENER CERTIFICADO DE PRUEBAS DE RIGIDEZ DIELECTRICA Y MEDICIÓN DE LA RESISTENCIA DE AISLAMIENTO EN BOTÍN DE SEGURIDAD POR LABORATORIO COMPETENTE.

LENGUETA Y CUELLO : FORRADO Y ACOLCHADO

MARCA DE CALZADO : REGISTRADA

IDENTIFICACIÓN DE MARCA: ALTO RELIEVE EN PLANTA, ETIQUETA DE CAUCHO EN LENGÜETA,
: ETIQUETA EN PLANTILLA, BAJO RELIEVE EN CAPELLADA.

PRESENTACIÓN : CAJA DE CARTÓN DE DISEÑO DE FABRICANTE

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:

Para el ítem paquete N° I: S/. 195,320 (ciento noventa y cinco mil quinientos veinte con 00/100 soles)

Para el ítem paquete N° II: S/. 443,488.00 (cuatrocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos ochenta y ocho con 00/100 soles)

Para el ítem paquete N° III: S/. 256,500.00 (doscientos cincuenta y seis mil quinientos con 00/100 soles)

por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

Para el ítem paquete N° I son bienes similares: Pantalón todo tipo, camisas de todo tipo y casacas de todo tipo.

Para el ítem paquete N° II son bienes: Camisa, pantalón, chaleco, sacón de todo tipo

Para el ítem paquete N° III son bienes similares: Botines de seguridad de todo tipo.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente 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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores

⁴ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 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

ITEM PAQUETE I, II

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
	100 puntos

ITEM PAQUETE N°III

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio
	90 puntos

B. MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Máximo 10 puntos)

B.- FACTOR "EVALUACIÓN DE MUESTRAS"				10 PUNTOS
PAQ.	BOTÍN DE SEGURIDAD	CARACTERÍSTICAS MATERIA DE VERIFICACIÓN	Puntaje x característica	Total puntaje
V	Botín	Ausencia de costuras saltadas o irregulares	1	5
				10

	Características antideslizantes de suela e impermeabilidad	1	
	Confort, flexibilidad.	1.5	
	Resistencia a caída libre y aplastamiento.	1.5	
Botín Dieléctrico	Ausencia de costuras saltadas o irregulares	1	5
	Características antideslizantes de suela e impermeabilidad	1	
	Confort, flexibilidad.	1.5	
	Resistencia a caída libre y aplastamiento.	1.5	

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 UNIFORMES PARA PERSONAL SEDAPAR S.A. que celebra de una parte Servicio De Agua Potable Y Alcantarillado De Arequipa S.A. - SEDAPAR S.A., adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100211034, 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° 003-2021-SEDAPAR S.A. para la contratación de UNIFORMES PARA PERSONAL SEDAPAR S.A., 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 contratación de UNIFORMES PARA PERSONAL SEDAPAR S.A.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM PAQUETE I	UNIFORME PERSONAL MASCULINO OFICINA Y CAMPO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Pantalón de terno varones	UND	282
	UNIFORME - Camisa empleado	UND	469
	UNIFORME - Casaca de verano	UND	95
	UNIFORME - Casaca de invierno	UND	95

ITEM PAQUETE II	UNIFORME PERSONAL OPERATIVO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Camisa personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Pantalón personal obrero	UND	1271
	UNIFORME - Chaleco con logotipo	UND	691
	UNIFORME - Sacón con forro acolchado	UND	282

ITEM PAQUETE III	UNIFORME BOTINES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
	UNIFORME - Botines de Seguridad	UND	837
	UNIFORME - Botines dieléctricos	UND	18

Certificado Presupuestal N.º 0722021/S-34000 del **:

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos pagos, 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.

- 80% A la conformidad de la entrega total del bien, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario de recepcionado el uniforme por el almacenero con la respectiva conformidad emitida por el representante del área Usuario, el Sindicato y el Departamento de Logística y Mantenimiento sobre el cumplimiento calidad, especificaciones técnicas y Demás.
- 20% A la conformidad total de los arreglos a las deficiencias del uniforme de aquellos trabajadores usuarios que hayan manifestado la no conformidad de estos por defecto en confección, en cuyo caso el contratista tendrá un plazo máximo de 30 días a partir del día siguiente de la entrega total de los bienes.

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

- Recepción de los uniformes por parte del responsable del Almacén respectivo.
Informe o Acta del funcionario responsable del Departamento de Logística, del área usuaria y del Sindicato, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada calidad, cumplimiento de especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.
Certificado de calidad emitido por el fabricante de la materia principal del bien (tela, cuero) con el que se acredite el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas
Comprobante de pago.
Guía de remisión correspondiente

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 40 días el mismo que se computa desde el día siguiente de su perfeccionamiento e incluye la toma de medidas en Arequipa Mollendo y Camaná

El lugar de entrega de los bienes será:

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

10

En los almacenes de la oficina principal: Sede central Av. Virgen del Pilar 1701 Arequipa:

- Uniforme personal masculino campo ropa. 92 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 03pantalones,05 camisas, segun relacion del personal.
- 03 paquetes conteniendo 01casaca de verano, 01casaca de invierno, 02 pantalones,03 camisas, segun relacion del personal.

En los almacenes de la sede R-2 Miraflores: Calle Unión 407 Miraflores:

- Uniforme personal operativo: 250 paquetes conteniendo 05 camisas, 05 pantalones, 02 chalecos y 01 sacon acolchado, segun relacion del personal.
- 07 paquetes conteniendo 03 camisas, 3 pantalones, 01 chaleco y 01 sacon acolchado, segun relacion del personal.
- 25 sacones acolchados, segun relacion del personal
- 184 Chalecos de seguridad, segun relacion del personal
- 837 pares de botines de seguridad y 18 pares de botines dielectricos

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

CLÁUSULA SEPTA: 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

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por los responsables de almacén y la conformidad será otorgada por área usuaria, el representante del Sindicato y del Departamento de Logística y Mantenimiento y representantes del Contratista, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Se considera otra penalidad: el no cumplimiento de entrega de la relación del personal que no se ha tomado medidas a la oficina de Bienestar Social dentro del plazo establecido. La penalidad diaria corresponderá al 0.05% del monto del contrato del ítem paquete correspondiente.

La oficina de Bienestar Social emitirá el incumplimiento de ser el caso a la oficina de Logística y Mantenimiento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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.

De Conformidad con el Art. 226, numeral 226.1, del Reglamento, el arbitraje es Institucional (Cámara de Comercio e Industria de Arequipa), siendo un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros

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: Av. Virgen del Pilar N° 1701, Distrito de Arequipa, Arequipa

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

¹⁰ 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).

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.


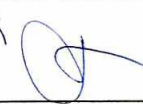

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: ANEXOS

- Verificar de no estar con sanción vigente por tribunal de contrataciones del estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CC) y cuenta corriente, indicar la entidad financiera. En el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Cuenta de Detracción, de ser el caso.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Copia de ficha RUC
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado por cada producto del paquete.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ITEM N°

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.

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) :	Sí	No
MYPE :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹¹

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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ITEM N°

Importante

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

ITEM N°

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.

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) :	Sí	No
MYPE :			
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

5. Notificación de la orden de compra¹²

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.

Val
P
12-11

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ITEM N°

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PUBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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.

ITEM N°

ANEXO N° 3




DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
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 **ADQUISICION DE UNIFORME PARA PERSONAL SEDAPAR S.A.** ITEM 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.

ITEM N°

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de días calendario e incluye la toma de medidas en Arequipa Mollendo y Camaná.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ITEM N°

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PUBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
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 **LICITACION PUBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.**

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **SEDAPAR S.A.**
- 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] [%]¹³
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
¹⁵ 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.

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ITEM/PAQUETE N° _____

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PUBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta Soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar, excepto la de aquellos 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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente

ITEM N°

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PUBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIG / CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 14	EXPERIENCIA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 17	EXPERIENCIA PROVENIENTE 18 DE:	MONEDA	IMPORTE 19	TIPO DE CAMBIO VENTA 20	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										

14 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.

17 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.

18 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/JDN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar, como suya la experiencia de la sociedad matriz, siempre y cuando la experiencia de la sociedad matriz acredite como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión, asimilación, si en virtud de la escisión se transfiriere 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".

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

20 El tipo de cambio usado 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.

21 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 16	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 17	EXPERIENCIA PROVENIENTE 18 DE:	MONEDA	IMPORTE 19	TIPO DE CAMBIO VENTA 20	MONTO FACTURADO ACUMULADO 21
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ITEM N°

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03-2021-SEDAPAR S.A.
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] absorbida 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/imp/content/relacion-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.