

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A.(ENOSA)-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA  
EL PERSONAL DE ELECTRONOROESTE S.A. 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRONOROESTE S.A.  
 RUC N° : 20102708394  
 Domicilio legal : Callao 875 Piura  
 Teléfono: : 969 628 804  
 Correo electrónico: : csanchezr@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE ELECTRONOROESTE S.A. 2024

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1	<b>UNIFORME PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO</b>			
	1.1.1	Conjunto femenino de Verano: <b>Blusa M/C</b>	UND	146
	1.1.2	Conjunto femenino de Verano: <b>Falda</b>	UND	73
	1.1.3	Conjunto femenino de Verano: <b>Pantalón</b>	UND	73
	1.2.1	Conjunto femenino de invierno: <b>Blusa M/L</b>	UND	146
	1.2.2	Conjunto femenino de invierno: <b>Falda</b>	UND	73
	1.2.3	Conjunto femenino de invierno: <b>Pantalón</b>	UND	73
	1.2.4	Conjunto femenino de invierno: <b>Chaleco</b>	UND	73
	1.2.5	Conjunto femenino de invierno: <b>Saco</b>	UND	73
2	<b>UNIFORME PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO</b>			
	2.1	Conjunto masculino: <b>Camisa M/L</b>	UND	128
	2.2	Conjunto masculino: <b>Camisa M/C</b>	UND	128
	2.3	Conjunto masculino: <b>Pantalón</b>	UND	128
	2.4	Conjunto masculino: <b>Saco</b>	UND	64
	2.5	Conjunto masculino: <b>Corbata</b>	UND	64

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° SAE-0110-2024-ENOSA aprobado el 28 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez y 00/100 soles) mediante depósito en efectivo en las siguientes cuentas de Electronoroeste S.A.

Pagar en	:	Transferencia Bancaria
Cuenta Scotiabank	:	0001389165
Código CCI	:	009 330 00000 1389165 20

La constancia del depósito deberá remitirla al correo csanchezr@distriluz.com.pe

Las bases en formato digital se alcanzarán mediante correo electrónico y en físico a la siguiente dirección:

Oficina de Electronoroeste S.A. ubicado en Calle Callao 875 Piura Centro, con atención al Área de Logística en el Horario de 08:00 am – 13:00 horas y 14:30 a 18:30 horas.

#### **Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.

- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, vigentes desde el 20 de julio de 2023.
- Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta: 000-1389165

Banco: SCOTIABANK PERU S.A.A.

N° CCI<sup>6</sup>:009 330 000001389165 20

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- i) Declaración Jurada de intereses para proveedores, de acuerdo al Artículo 22.4 del Código de Ética de la Entidad (**Anexo N° 13**)
- j) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (**Anexo N° 14**)
- k) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV\_2016 (**Anexo N° 15**)
- l) Formato PEP (**Anexo N° 16**) de corresponder.

### 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".*

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el local principal de Electronoroeste S.A. ubicado en la Calle Callao 875 – Piura en el horario de Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a las 18:30 horas y/o en vía Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A. [mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe) con atención a la Oficina de Logística y/o de acuerdo a las disposiciones complementarias que Electronoroeste S.A. disponga en su oportunidad. Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

#### Horario de Mesa de Partes Virtual:

Lunes a viernes

Desde las 00:00 horas hasta las 19:00, el mismo día.

Después de las 19:00 hasta las 23:59 horas, a partir del día hábil siguiente.

Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, a partir del día hábil siguiente.

Para la suscripción del contrato deberá a personarse el representante legal dentro del plazo a las oficinas de Electronoroeste SA ubicadas en Calle Callao 875 – Piura, en el horario de 08:00 a 1:00 y de 1:45 a 18:30, con excepción si el representante legal cuenta con firma digital validada por la RENIEC se firmará de manera virtual.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la prestación.

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

- Recepción del almacén (Nota de ingreso).
- Guía de Remisión debidamente sellada por el área de almacén.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Carta indicando la descripción de los bienes entregados, número de Orden de Compra o Contrato y los siguientes datos de la empresa: razón social, RUC, cuenta corriente, persona de contacto, correo electrónico de contacto, importe de Orden de Compra o Contrato.
- Informe del funcionario responsable del área de Gestión de Personas, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en <https://www.enosa.com.pe/proveedor>.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de uniformes administrativos para el personal de Electronoroeste S.A., con la finalidad de cumplir con una de las cláusulas del Convenio Colectivo de Trabajo, como también, contribuir con la imagen corporativa.

#### 2. Finalidad pública

Cumplir con el Convenio Colectivo de Trabajo y brindar comodidad en la ejecución de la labor administrativa mediante el uso uniformes (traje ligero y que proteja la piel), con el fin de contribuir con la imagen corporativa. La dotación se encuentra vinculado con el objetivo operativo del POI: Mejorar la percepción de los colaboradores.

#### 3. Antecedentes

La mejora de las condiciones de trabajo del personal, se vincula con el objetivo operativo del POI: Mejorar la percepción de los colaboradores; cuyas actividades nos permiten reforzar la imagen corporativa y el clima laboral.

Siendo así, es necesario dotar de uniformes al personal administrativo, como también, reforzar la imagen corporativa y nuestros resultados en el nivel de percepción del clima laboral.

#### 4. Objetivos de la contratación

- Objetivo General: Adquirir uniformes administrativos para el personal.
- Objetivo Específico:
  - ✦ Mejorar las condiciones de trabajo del personal
  - ✦ Cumplir con la Negociación colectiva de trabajo
  - ✦ Reforzar la imagen corporativa y el nivel de percepción de clima laboral

#### 5. Alcance y descripción de los bienes a contratar

La adquisición de los uniformes comprende el diseño y confección (basados en características técnicas), embolsado y transporte; en la siguiente cantidad:

UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO					
ITEM	SUB ITEM	DETALLE	UND.	CANTIDAD	
1	1.1.	VERANO			
		1.1.1.	BLUSA MANGA CORTA	Und.	146
		1.1.2.	FALDA	Und.	73
	1.1.3.	PANTALÓN	Und.	73	
	1.2.	INVIERNO			
1.2.1.		BLUSA MANGA LARGA	Und.	146	

		1.2.2.	FALDA	Und.	73
		1.2.3.	PANTALÓN	Und.	73
		1.2.4.	CHALECO	Und.	73
		1.2.5.	SACO	Und.	73

#### UNIFORME PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO

2	2.1.	2.1.1.	CAMISA MANGA LARGA	Und.	128
		2.1.2.	CAMISA MANGA CORTA	Und.	128
		2.1.3.	PANTALÓN	Und.	128
		2.1.4.	SACO	Und.	64
		2.1.5.	CORBATA	Und.	64

### Características y condiciones

#### 5.1.1 Características técnicas

Los uniformes deben estar confeccionadas bajo las siguientes características técnicas:

❖ Damas uniforme verano:

#### BLUSA (manga corta)

Modelo: Cuello camisero, corte princesa en delantero y espalda, con botonadura delantera.

CUELLO: Embolsado con costura recta a 6mm y pespuntado a 1.6mm con costura recta. DELANTERO

IZQUIERDO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho.

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

Además, lleva un bolsillo superior según gráfico.

Botones.- Llevará botones 16 líneas de calidad poliéster de la mejor calidad , más un botón de repuesto.

DELANTERO DERECHO: Pechera sobrepuesta de 2.5cm de ancho.

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

Ojales.- Lleva ojales bordados de 1.8cm de largo.

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

HOMBROS: Unir con costura 401 y orillar con c/504.

COSTADOS: unido con c/401 de 2cm de ensanche cada lado.

MANGA: Manga corta con 04 pequeños pliegues de 0.5cm de profundidad según diseño, además en el ruedo con puño de 3cm de alto con 4 pliegues según diseño.

Pegar manga a cuerpo con maquina recta en forma tubular y orillar con 504.

BASTA: Bastillado de 0.5cm con costura 301.

COSTURAS: Todas las costuras de ensanche están incluido remalle.

**AVIOS:**

ENTRETELA TEJIDA TRICOT FUSIONABLE.- pechera color blanco ENTRETELA TEJIDA FUSIONABLE.- Cuello, pie de cuello y puño.

**BOTONES.-**

10 botones de 16 líneas calidad de 100%poliester en color contraste (como referencia tela del pantalón), incluido un (1) repuesto.

**HILOS.-**

Hilo de costura 100% poliéster.

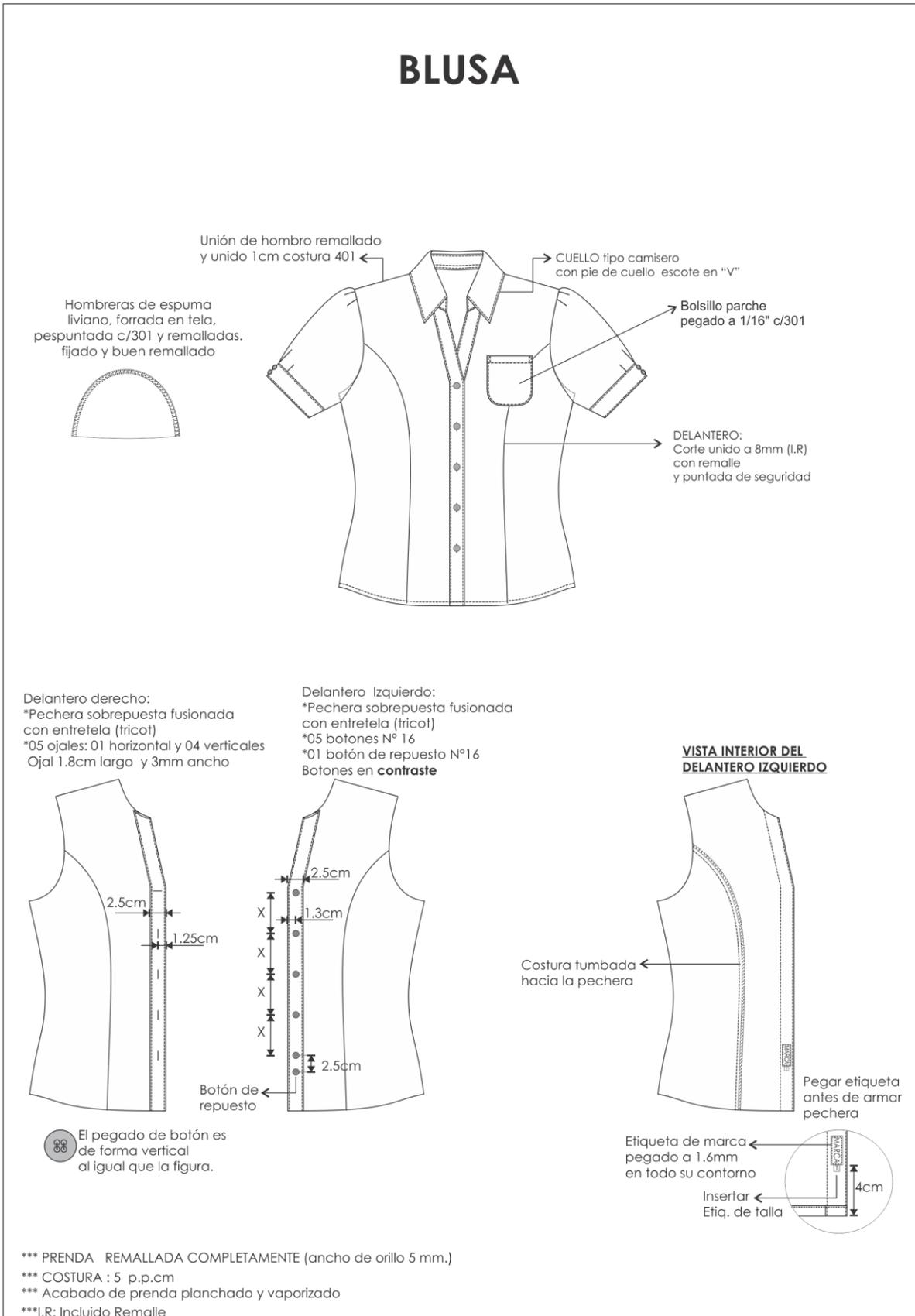
**ETIQUETAS.-**

Etiqueta de Marca de confeccionista.

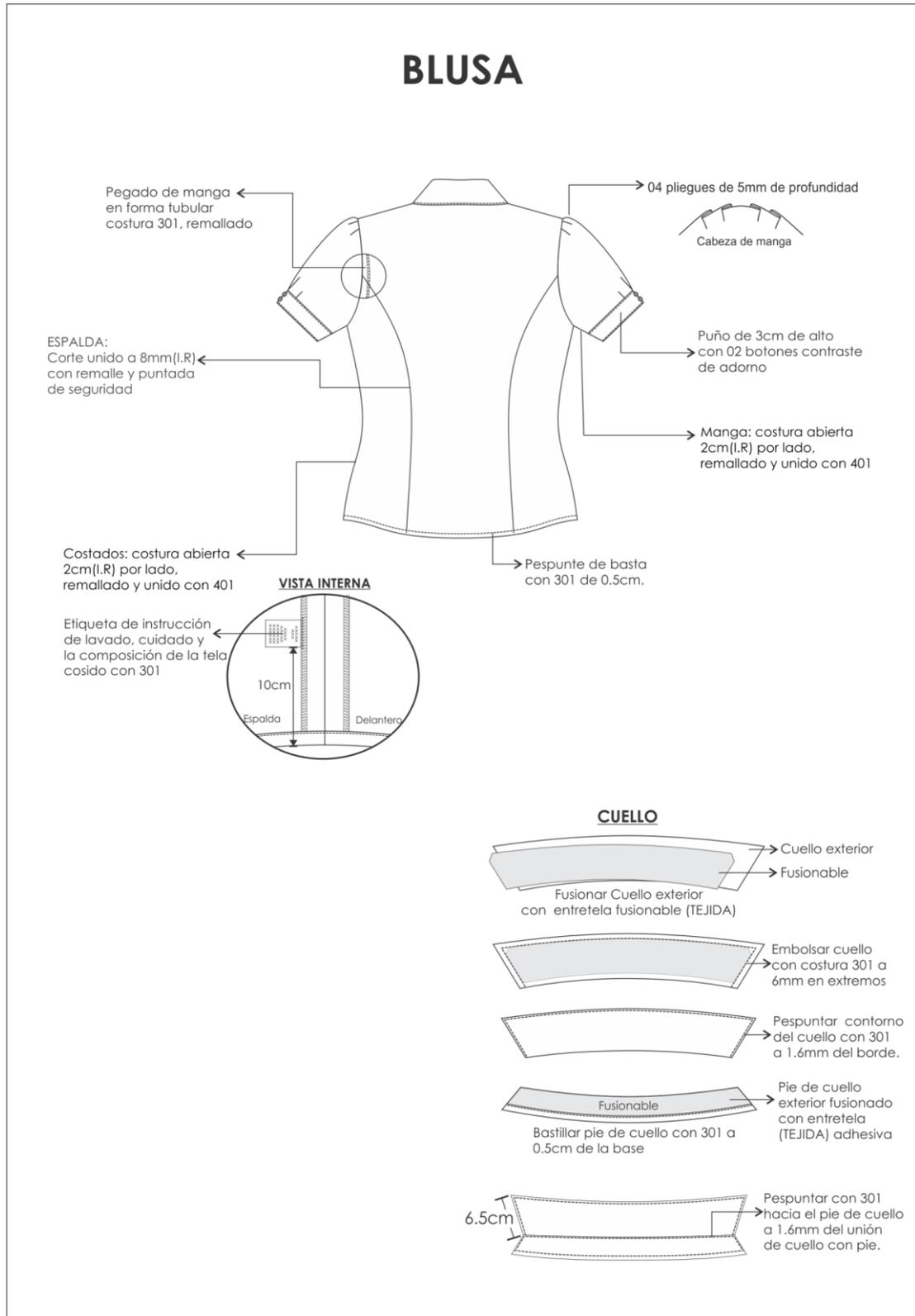
Etiqueta de Talla

Etiqueta de instrucción de lavado.

# BLUSA



# BLUSA



## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA LA BLUSA

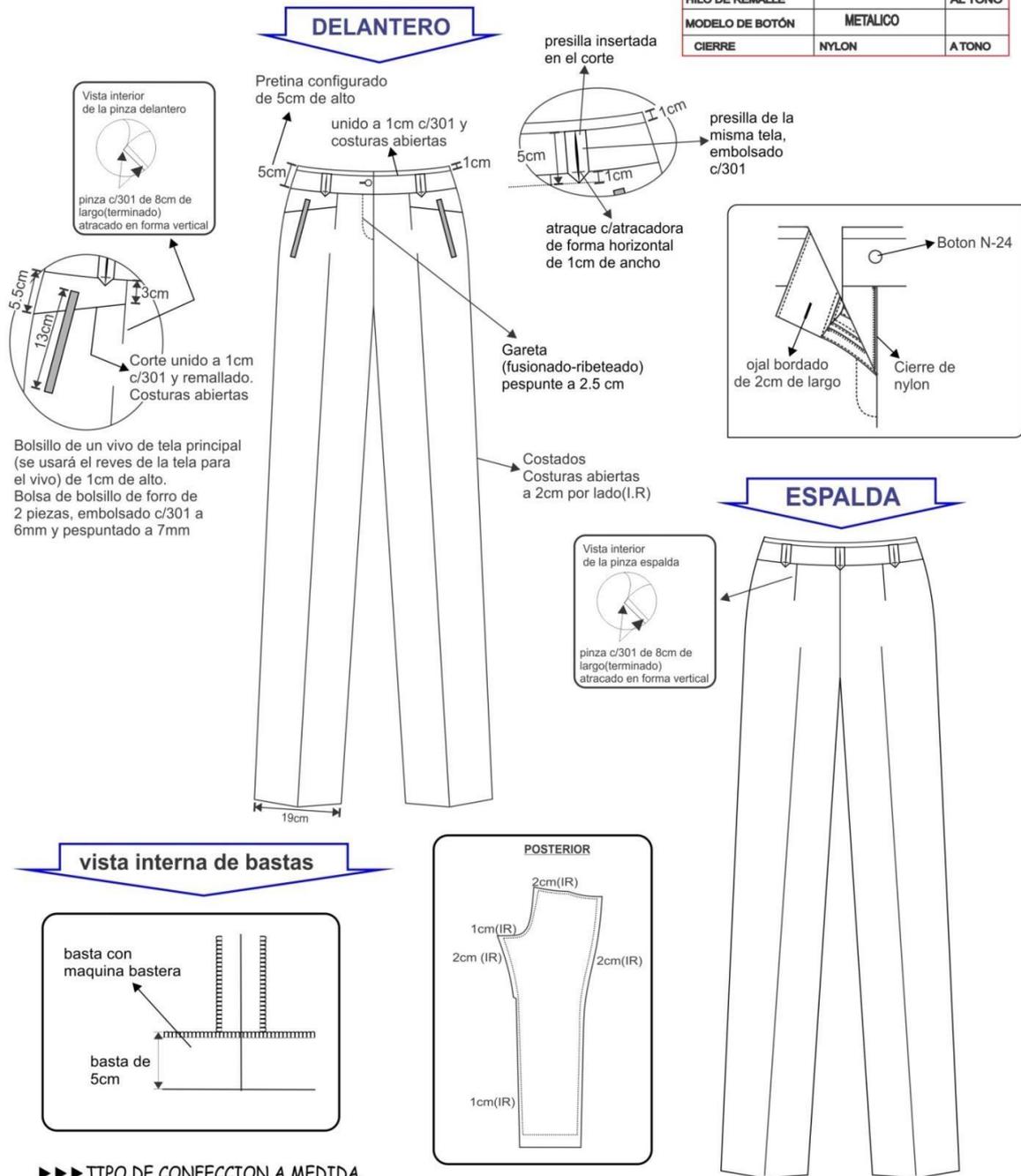
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO CON NATURAL STRETCH	
<b>ARMADURA</b>	SARGA 2/2	
<b>DISEÑO Y COLOR</b>	ESTAMPADO DISEÑO ROMBOS COLOR AZUL	
<b>COMPOSICION (%)</b> URDIMBRE TRAMA	<b>AATCC 20/20A</b> 65 ±5% Algodón Pima / 35 ± 5% poliéster 65 ±5% Algodón Pima / 35 ± 5% Poliéster	
<b>PESO g/m2</b>	124 ± 5%	<b>ASTM D3776</b>
<b>ELONGACION (%)</b>	10 mínimo	<b>ASTM D3107</b>
<b>TITULO DEL HILADO</b> URDIMBRE TRAMA	50/1 ± 3 50/1 ± 3	<b>ASTM D1059</b>
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b> URDIMBRE TRAMA	151 ± 5% 90 ± 5 %	<b>ASTM D3775</b>
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION kgf</b> URDIMBRE TRAMA	11 mín. 11 mín.	<b>ASTM D5034</b>
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b> A LA LUZ AL LAVADO DOMESTICO AL SUDOR ACIDO AL FROTE SECO AL FROTE HUMEDO	3.0 mín. 3.0 mín. 3.0 mín. 3.0 mín. 2.0 mín.	<b>AATCC 16</b> <b>AATCC 61</b> <b>AATCC 15</b> <b>AATCC 8</b> <b>AATCC 8</b>
<b>ACABADO</b> Blanqueo – Mercerizado – Estampado Pigmento Fondo Blanco Óptico – Suavizado – Pre-Encogido.		

**PANTALÓN PARA DAMA (sin forro)**

<b>MODELO:</b>	configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	a sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 5cm de alto, lleva un corte del filo de la pretina hacia abajo a 1cm, además lleva 5 presillas insertados en el corte (2 en el delantero y 3 en la espalda) Fusionado con entretela tejida fusionable.
<b>DELANTERO:</b>	Lleva una pinza y un corte diagonal a cada lado. En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico. Gareta fusionada y ribeteada. Gareton fusionado y embolsado. Lleva además lleva un bolsillo a cada lado hecho por el revés de la tela principal, según gráfico
<b>POSTERIOR:</b>	Lleva 1 pinza de entalle a cada lado, según gráfico.
<b>CIERRE:</b>	Cierre de nylon, largo según usuaria al tono de la tela principal
<b>BOTONES:</b>	1 botón N°24 metálico modelo honguito, según gráfico, más 1 botón en bolsita ziploc
<b>OJAL:</b>	Lleva 1 ojal horizontal bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>BASTA:</b>	De 5cm (IR) cosidos con maquina bastera con puntada invisible
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm(IR) a cada lado y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm(IR), unido c/301  En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm(IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm(IR) según indica el grafico
<b>HILO</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para la pretina y tricotex de 60gr para la gareta y gareton
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla, etiqueta de composición y instrucciones de lavado, según diseño.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

**PANTALÓN CONFIGURADO SIN FORRO**

CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO PESPUENTE	40/2	A TONO
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		AL TONO
MODELO DE BOTÓN	METALICO	
CIERRE	NYLON	A TONO



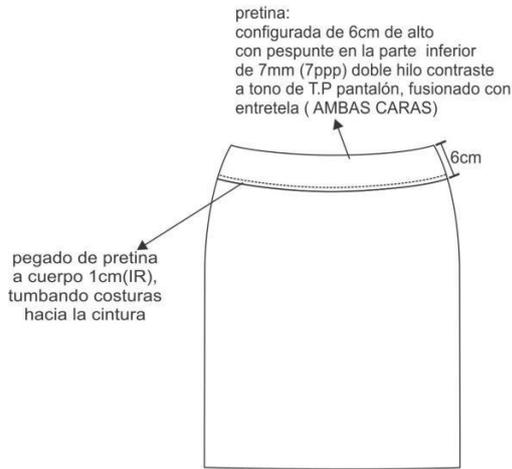
- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**FALDA PARA DAMA (con forro)**

<b>MODELO:</b>	Configurado, de acuerdo al modelo adjunto
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria
<b>PRETINA:</b>	Configurada de 6cm de alto, fusionado con entretela tejida fusionable, con pespunte en la parte inferior con margen de 7mm (7ppp) doble hilo contraste (a tono de tela principal del pantalón), según diseño. Asimismo, lleva dos colgadores de tela de forro, a los costados para facilitar su colgado.
<b>DELANTERO</b>	De una pieza cortado al hilo.
<b>ESPALDA</b>	De dos piezas cortadas al hilo, con 2 pinzas de entalle (una a cada lado); en la parte central superior lleva un cierre invisible.
<b>CIERRE:</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo a la usuaria
<b>FORRO:</b>	totalmente forrado, material 100% poliéster
<b>BOLSILLO:</b>	Lleva secreto (oculto) ubicado en la parte superior derecha de la pretina. Las medidas son de 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad (debe estar atracada con maquina atracadora los extremos de la abertura del bolsillo). La bolsa de una sola pieza de tela de forro, remallados y con costura recta en los laterales. Asimismo, en la vista de bolsillo secreta debe llevar el orillo del fabricante de la tela.
<b>BASTA:</b>	Basta de 4cm (IR) y cosidos con maquina bastera con puntada invisible. El bastillado del forro será de 2cm c/301
<b>ENSANCHES:</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro de espalda) serán de 2cm (IR), las costuras auxiliares serán de 1cm (IR)
<b>HILO:</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5% gr, fusionados en maquina fusionadora para pretina
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar plancha y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

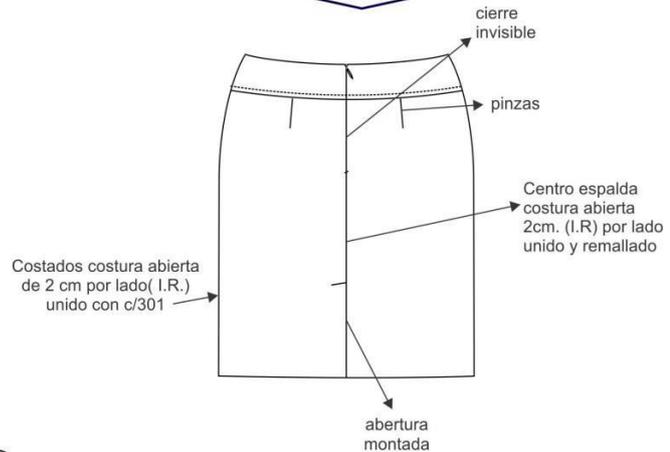
**FALDA CONFIGURADA**

**DELANTERO**

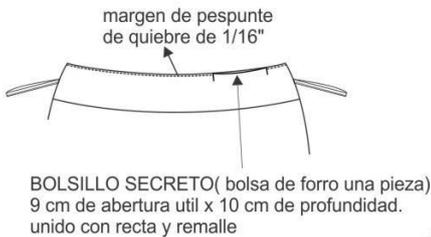


CUADRO DE INSUMOS		
INSUMOS	DESCRIPCIÓN	COLOR
HILO COSTURA TELA	40/2	A TONO
HILO DE REMALLE		A TONO
CIERRE	INVISIBLE	A TONO

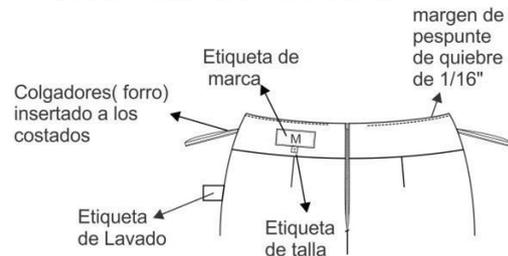
**ESPALDA**



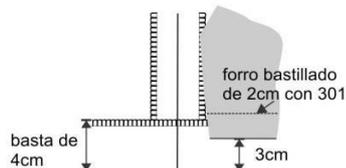
**PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO**



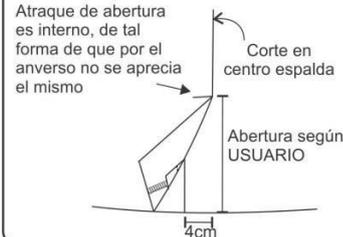
**PARTE INTERNA SUPERIOR**



**VISTA INTERNA DE BASTA**



**PARTE INFERIOR ESPALDA ABERTURA MONTADA**



- ▶▶▶ TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- ▶▶▶ COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- ▶▶▶ REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

## ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA PANTALÓN Y FALDA

<b>TIPO DE TEJIDO</b>	: LANILLA TROPICAL DISEÑO
<b>DESCRIPCION</b>	LANILLA TROPICAL DISEÑO TIPO SHANTUNG EN COLOR AZUL MEDIO
<b>COMPOSICION (ASTM D-629 parte 18.6.2)</b>	: (55% LANA 45% POLIESTER) ± 5% (EXCEPTO FILETES)
<b>ANCHO ENTRE ORILLOS</b>	: 148 CMS Mínimo
<b>PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776)</b>	: 255 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)
<b>PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776)</b>	: 167 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	: SHANTUNG
<b>TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)</b>	
Urdimbre	: Nm 2/60 ± 5% (EXCEPTO FILETES)
Trama	: Nm 1/44 ± 5%
<b>DENSIDAD (Nº DE HILOS/CMS) (ASTM D-3775)</b>	
Urdimbre	: 28.0 ± 3
Trama	: 27.3 ± 3
<b>ESTABILIDAD DIMENSIONAL (AATCC -135)</b>	
Urdimbre	: -1.5% Máximo
Trama	: -1.0% Máximo
<b>SOLIDEZ DE COLOR</b>	
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
<b>ACABADO</b>	: TERMOFIJADO Y DECATIZADO

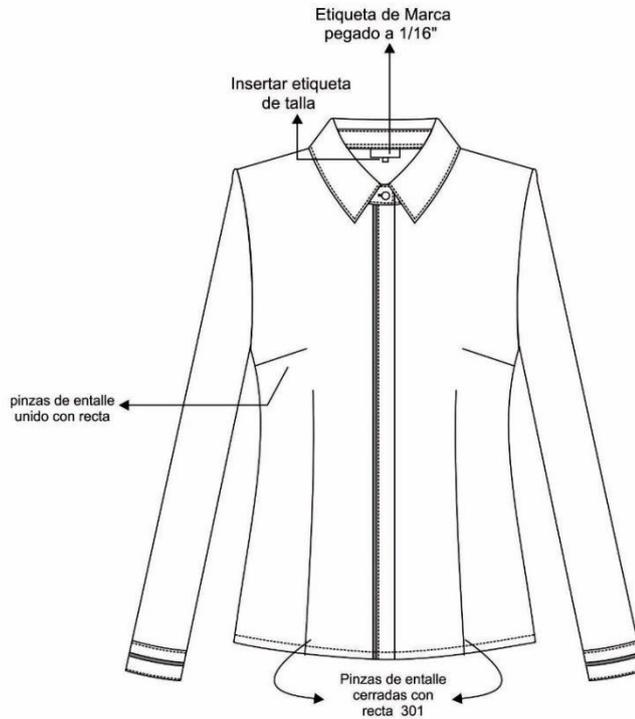
Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

## ❖ Damas uniforme invierno:

**BLUSA (manga larga)**

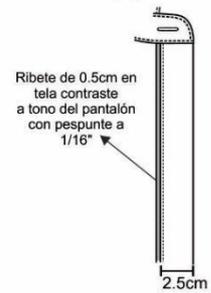
<b>MODELO</b>	De acuerdo con el diseño.
<b>DELANTERO</b>	Con pinzas de entalle, 2 laterales y 2 verticales cerradas con 301. Pechera con ribete contraste a tono del pantalón, de 0.5cm de ancho.
<b>ESPALDA</b>	Pinzas verticales cerradas con recta 301.
<b>MANGA</b>	Manga larga con puño de 6 cm de alto, lleva ribete en el centro del puño de 0.5cm en tela contraste pespunte a 1/16" en todo contorno.
<b>HOMBROS</b>	Unir hombros c/301 a 1cm (IR), costuras abiertas.
<b>ENSANCHES</b>	De costados 2cm por lado (IR), en hombros de 1cm (IR), en sisa de 1cm (IR).
<b>HILO</b>	De costura con 301 y 504 con 40/2 100% poliéster
<b>COSTURAS</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla, etiqueta de instrucciones de cuidado, lavado, uso y composición de tela.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**BLUSA**



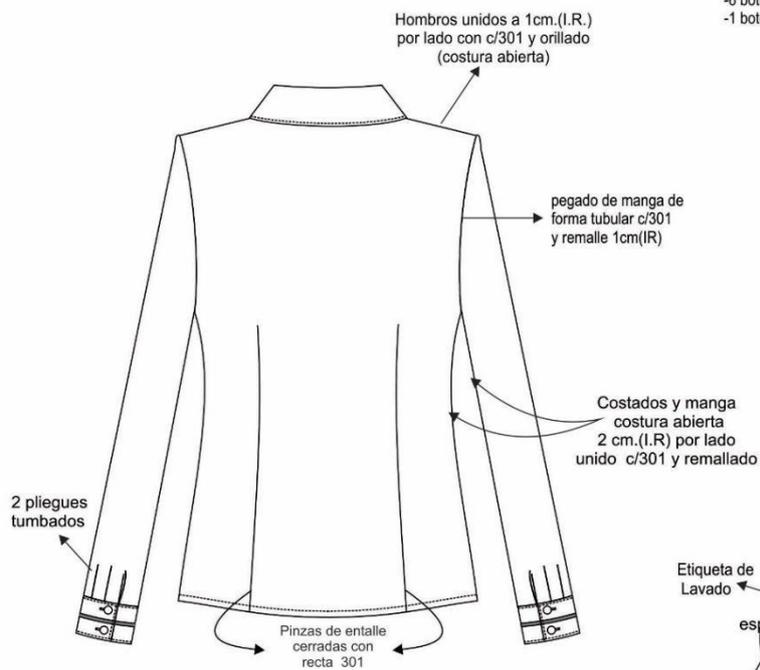
**PECHERA DERECHA (abotonadura oculta)**

- 7 ojales bordados a tono de tela
  - 1 ojal horizontal en el pie de cuello, y
  - 6 ojales verticales en el delantero
- Distribuidos proporcionalmente

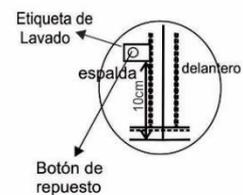


**PECHERA IZQUIERDA**

- 7 botones N°18 a tono de tela
- 6 botones en el delantero ubicados
- 1 botón en el pie de cuello



**Vista Interna**



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA DE LA BLUSA MANGA LARGA****ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

<b>NOMBRE DE TELA</b>	TAFETAN DISEÑO A RAYAS
<b>COLOR</b>	CELESTE
<b>TIPO DE TEJIDO</b>	PLANO
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 <u>(Mezcla Intima)</u>
TRAMA	65% Algodón ± 5 – 35% Polyester ± 5 <u>(Mezcla Intima)</u>
<b>PESO g/m2</b>	110 ± 5%
<b>ARMADURA</b>	TAFETAN
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 ± 5
TRAMA	50/1 ± 5
<b>Nº HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	110 ± 5%
TRAMA	150 ± 5%
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ (20 AFU)	3
AL LAVADO DOMESTICO	3
AL SUDOR ACIDO	3-4
AL SUDOR ALCALINO	3-4
AL FROTE SECO	3
AL FROTE HUMEDO	2
<b>ACABADO</b>	
HILO COLOR, BLANQUEADO, MERCERIZADO, TERMONFIJADO, PRE ENCOGIDO.	

**FALDA ANATOMICA**

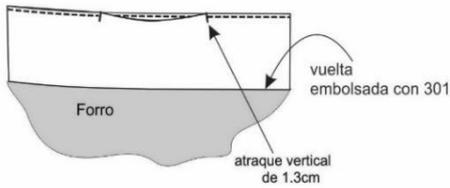
<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo con el diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Anatómica de 6 cm de alto. Lleva dos colgadores de tela de forro, insertados en los costados de la pretina para facilitar su colgado.
<b>ESPALDA</b>	De 2 piezas cortadas al hilo. Lleva 1 corte central unido a 2cm I.R. En la parte inferior una abertura montada.
<b>CIERRE</b>	Lleva un cierre de nylon invisible al tono de la tela principal, de largo de acuerdo con la usuaria.
<b>FORRO</b>	Totalmente forrado con forro 100% poliéster de la mejor calidad.
<b>BOLSILLO SECRETA</b>	De tela forro De 1 sola pieza, ubicado en la parte superior lado derecho de la prenda, en la parte superior de la pretina. Tiene 9 cm de abertura útil por 10 cm de profundidad con atraque en los extremos del bolsillo solo en la pretina interna, unido con remalle y costura 301 a 1 cm en los extremos.
<b>BASTA</b>	Basta de 5 cm I.R. y cosidos con máquina bastera. El bastillado del forro será de 2 cm c/301.
<b>ENSANCHES</b>	Las uniones en las costuras principales (costados y centro espalda) será de 2 cm I.R.
<b>HILOS</b>	De costura con 301 -504 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURAS</b>	11 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
<b>ENTRETELA</b>	Entretela tejida fusionable de la mejor calidad, fusionado en máquina fusionadora para la pretina.
<b>ETIQUETAS</b>	Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de talla y etiqueta de instrucciones de lavado y composición.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**FALDA ANATOMICA**

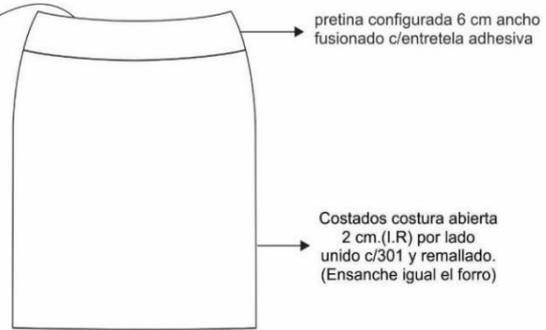
**DETALLES DE CONFECCION**

**Vista Interna**

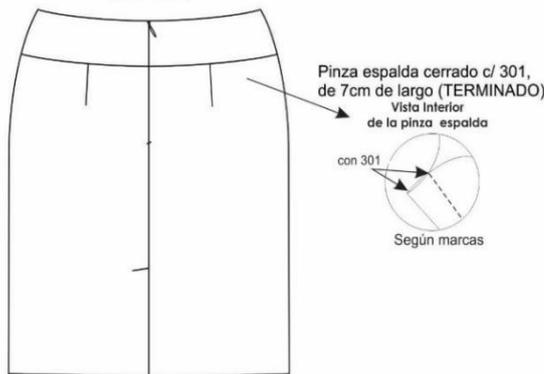
1 Bolsillo secreta, bolsa de forro, 9cm de abertura útil y 10cm de profundidad remallado y cosido con 301 en los extremos a 1cm



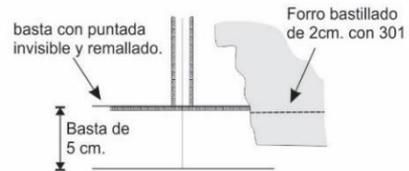
**DELANTERO**



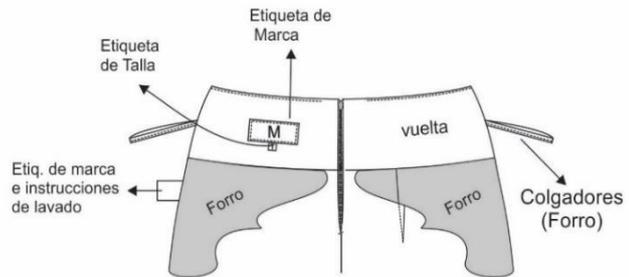
**ESPALDA**



**Vista Interna de basta**

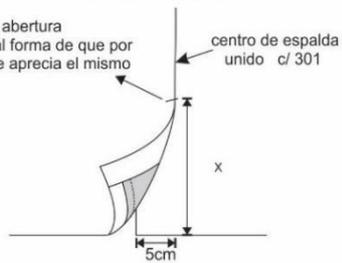


**VISTA INTERNA ESPALDA**



**ABERTURA MONTADA**

el atraque de la abertura es interno, de tal forma de que por el anverso no se aprecia el mismo

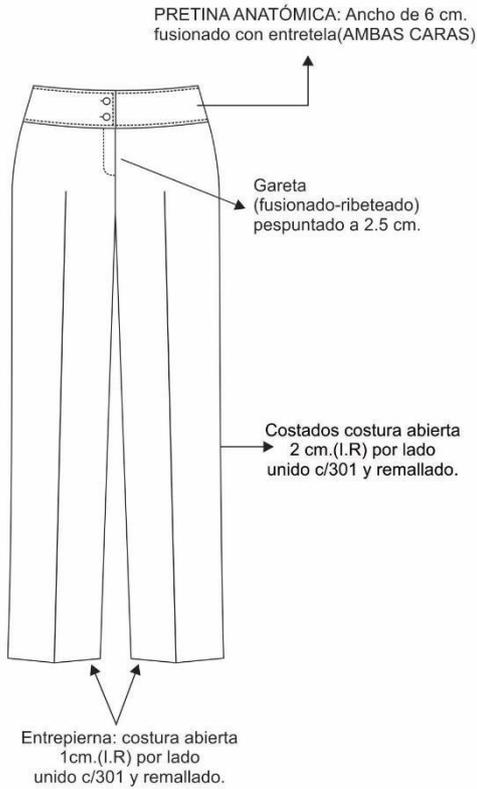


L a abertura según el largo de (13 -18cm)

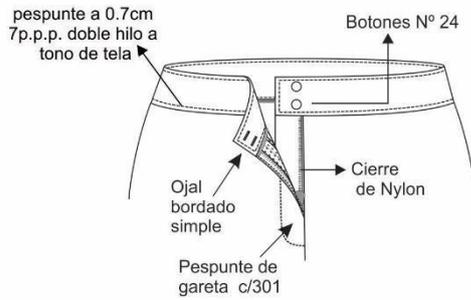
**PANTALÓN ANATOMICO PARA DAMAS**

<b>MODELO</b>	Configurado, de acuerdo con el diseño.
<b>CONFECCIÓN</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>PRETINA</b>	Configurada de 6cm de alto, con pespunte en contorno a 0.7cm 7p.p.p. doble hilo a tono de tela. Fusionado con entretela tejida fusionable.
<b>DELANTERO</b>	En la parte central superior lleva un cierre de nylon según gráfico.
<b>BOTONES:</b>	2 botones N°24L, 2 en pretina, 1 botón de Repuesto.
<b>OJAL:</b>	Lleva 02 ojales bordado hecho en máquina ojaladora en pretina.
<b>GARETÓN</b>	Embolsado con forro, fusionado con entretela tejida, unido al cierre y el delantero con costura 301.
<b>ESPALDA</b>	Lleva 2 pinzas de entalle (una a cada lado). Según grafico
<b>ENSANCHES:</b>	En el fundillo parte posterior superior con ensanche de 2cm (IR) a cada lado. y termina en la parte inferior con ensanche de 1cm (IR), unido c/301 En los costados, orillado y unido c/301 con ensanche de 2cm (IR) En la entrepierna delantera, con costura de 1cm (IR) En la entrepierna posterior: con un ensanche de 2cm (IR) en la parte superior y en la parte inferior de 1cm (IR) según indica el grafico
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>HILOS:</b>	De costura con 301 40/2 100% poliéster
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), fusionados en maquina fusionadora para la pretina, tricotex para la galleta y garetón.
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, talla e instrucciones de cuidado, lavado y uso.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.). Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones

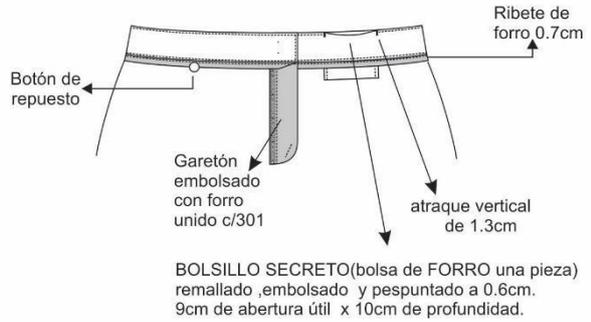
**PANTALÓN ANATÓMICO - SIN FORRO**



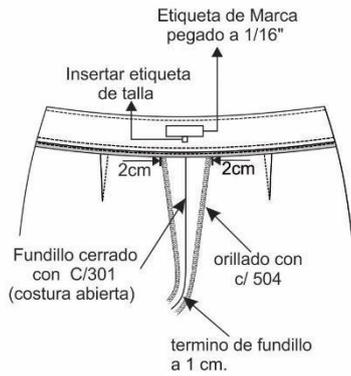
**PARTE SUPERIOR DELANTERO**



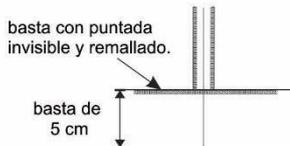
**PARTE INTERNA SUPERIOR DELANTERO**



**PARTE INTERNA SUPERIOR DE FUNDILLO**



**Vista Interna de basta**



**ESPALDA**



**CHALECO**

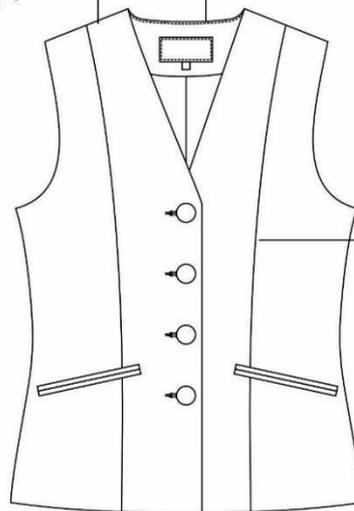
<b>CUELLO</b>	Escote en V recto
<b>DELANTEROS</b>	Corte ingles unido a 1cm(IR) costuras abiertas , en la parte inferior con bolsillo tipo ojal semi inclinado , vivos de 0.5cm cada uno y 13cm de largo
<b>ESPALDA</b>	La espalda tendrá corte anatómico en el centro hasta la basta, será orillado por separado y unido con costura recta con ensanche de 2cm. (I.R.) por lado. Corte que empieza en hombro y termina en ruedo, unido a 1cm (IR)
<b>COSTADOS</b>	Tela será orillado por separado y unidos con costura recta, para el lado del delantero y espalda con ensanches de 2cm (IR) por lado.
<b>HOMBROS</b>	Unidos a 1cm (IR) por lado con costuras abiertas unidas c/301 y remalle.
<b>BOTONES</b>	Lleva 4 botones N°32 a tono de tela y 01 botón de repuesto.
<b>OJALES</b>	Lleva 4 ojales tipo ojo de chanco con atraque horizontal.
<b>BASTA</b>	De cuerpo 4 cm(IR)
<b>FORRO</b>	Forro a tono de tela principal.
<b>HILO</b>	De costura 301 y 504 con 40/2 100% poliéster.
<b>COSTURAS</b>	11 PPP +/- 10%
<b>REMALLES</b>	El ancho del remalle es de 0.5 cm.
<b>ENTRETELA</b>	Tejido fusionable fusionados en máquina fusionadora para cuellos delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, basta de ruedo,cogotera, vivos y vistas de bolsillo.
<b>ETIQUETAS</b>	Ubicadas en la parte interna. Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de la marca de la tela. Talla, instrucciones de lavado y composición.
<b>ACABADOS</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada.
<b>PRESENTACIÓN</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, Margen de tolerancia +/-2mm en todas las medidas indicadas en las especificaciones.

**CHALECO**

**DELANTERO**

Hombros unido a 1 cm. por lado con c/301 y orillado costuras abiertas

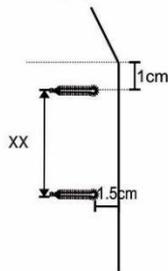
Pespunte de quiebre a 1/16"



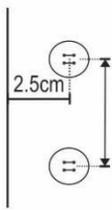
Corte ingles, unido a 1cm(IR) costuras auxiliares

**BOTONES Y OJALES**

Delantero derecho:  
 4 ojales ojo de chanco con atraque horizontal de 2.3cm de abertura  
 Distribuidos proporcionalmente

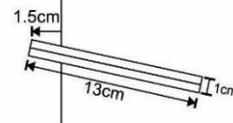


Delantero izquierdo:  
 4 Botones Nº 32 L al tono de tela principal.



**DETALLE DE BOLSILLO**

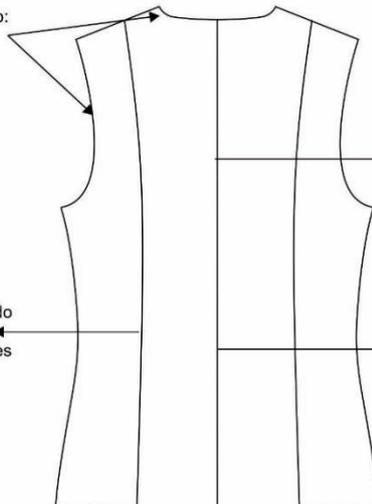
-Bolsillo tipo ojal con vivos de 0.5cm c/u.  
 -Bolsa de bolsillo en tela de forro unido con recta y remalle .



**ORILLO DE TELA EN VISTA DE BOLSILLO**

**ESPALDA**

Entretela tejida fusionado:  
 -parte superior espalda  
 -sisa espalda



C/central costura abierta, remallado y unido c/301 a 2cm. I.R por lado.

Corte ingles, unido a 1cm(IR) costuras auxiliares

Corte central costura abierta de 2cm(IR) por lado unido c/ 301 y remallado

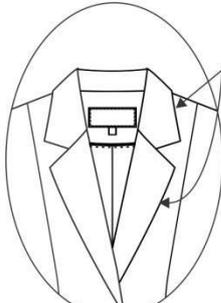
**SACO**

<b>MODELO:</b>	De acuerdo al diseño
<b>CONFECCIÓN:</b>	A sobre medida según usuaria.
<b>CUELLO:</b>	<p><b>Superior.-</b> De una sola pieza de la misma tela principal, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p><b>Inferior.-</b> De 2 piezas de tela principal cortadas al sesgo, fusionada con entretela tejida fusionable.</p> <p>En los extremos, embolsado c/ 301 Cuello y solapa llevan pespunte de quiebre de 1/16"</p> <p>Deben ser simétricos</p> <p>Medida de punta de cuello de 4cm terminado Medida de punta de solapa de 4cm terminado</p>
<b>VUELTA</b>	<p>Vuelta de una sola pieza</p> <p>Interior serán fusionadas con entretela adhesiva, unido con el delantero con costura 301.</p>
<b>DELANTERO EXTERNO:</b>	<p>Consta de un corte ingles que nace en el hombro y termina en el ruedo, A cada lado.</p> <p>Lleva 2 ojales de la misma tela principal y 2 botones N° 36L, distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.</p> <p>Dos bolsillos exteriores tipo ojal con vivos mellizos de 5mm c/u, además lleva tapa con bordes redondeados de 5cm de alto (medida sin incluir vivo).</p>
<b>DELANTERO INTERNO DERECHO E IZQUIERDO:</b>	<p><b>LADO</b></p> <p>Lleva un bolsillo recto tipo cartera, con vivo de tela principal de 1cm, 11cm de abertura y 14cm de profundidad, con atraque media luna (maquina industrial atracadora) de color contraste a la tela principal en los extremos. Pespunte tipo hilván (cadena al reverso) en contraste al forro pespuntado en el paralelo al sesgo de forro, armado con un cordón de refuerzo, el sesgo esta insertado entre la unión de la vuelta y forro (incluyendo cogotera) y el pespunte aplicado en el forro a 2mm de distancia aproximada del sesgo contraste.</p> <p>Prenda totalmente remallada en el interior.</p>
<b>ESPALDA EXTERNO:</b>	<p>La espalda tendrá corte ingles a cada lado y corte anatómico en el centro. Además en la parte inferior de cada corte lleva tableros encontrados, según gráfico.</p>

<b>ESPALDA INTERNO</b>	Totalmente forrado. En la parte central de la espalda llevara fuelle de 2cm de profundidad (terminado) y 30cm de largo.
<b>BOTONES:</b>	El delantero llevara 2 botones al tono de la tela N° 36L, de 4 agujeros, más un botón de repuesto en el interior.
<b>OJALES:</b>	El delantero lleva 2 ojales de la misma tela principal, horizontales de 2.5cm de largo, con vivos simétricos de tela. Distribuidos proporcionalmente uno debajo del otro.
<b>MANGAS:</b>	Larga, unidos c/301 a 2cm (manga mayor y menor). Basta de manga de 4cm (incluido remalle)
<b>HOMBRERAS:</b>	De espuma forradas y orilladas c/504
<b>BASTA:</b>	De ruedo de 4 cm(Incluido remalle) reforzados con entretela tejida fusionable
<b>ENSANCHES:</b>	De 2cms. (IR) a cada lado en las costuras principales (costados y centro de espalda), y de 1 cm (IR) en costuras auxiliares.
<b>HILO:</b>	De costura y remalle 100% poliéster
<b>COSTURAS:</b>	11ppp+/-10%
<b>REMALLES:</b>	El ancho de remalle es de 0.5cm
<b>ENTRETELA:</b>	Tejida fusionable (genero adhesivo), de 80 +/-5gr, fusionados en maquina fusionadora para delanteros, vuelta delantero, espalda superior, sisas, vivos de bolsillo interno y externos, vivos de ojales, cabeza de manga, cuello, basta de ruedo espalda, basta de manga. Tapa de bolsillos (sólo la capa externa)
<b>ETIQUETAS:</b>	Ubicadas en la parte interna: Etiqueta de marca del confeccionista, etiqueta de marca de tela, etiqueta de talla, etiqueta de composición e instrucciones de lavado.
<b>ACABADOS:</b>	La prenda debe estar planchada y vaporizada
<b>PRESENTACIÓN:</b>	La prenda deberá estar exenta de defectos de materiales y/o insumos, confección y acabados, en su parte externa como interna (materiales y/o insumos defectuosos, costuras saltadas, hilos sueltos, defecto de fusionado, etc.)

# SACO

## CUELLO Y SOLAPA



margen de pespunte de quiebre de 1/16"

## DELANTERO

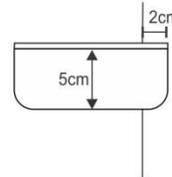


Punta de cuello y solapa de 4cm

corte ingles unido a 1cm(IR) c/301 y remallado

## DETALLE DEL BOLSILLO

\*Bolsillo recto tipo ojal con vivos mellizos de 0,5cm c/uno de la misma tela principal de 13cm abertura.  
\*La bolsa de bolsillo de forro de 1 sola pieza

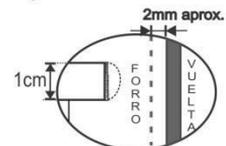


<p><b>Delantero derecho:</b> 2 ojales 2.5cm de largo de tela Distribuidos proporcionalmente.</p>	<p><b>Delantero izquierdo:</b> 2 Botones # 36 L. de 4 huecos a tono de la tela</p>
--	--

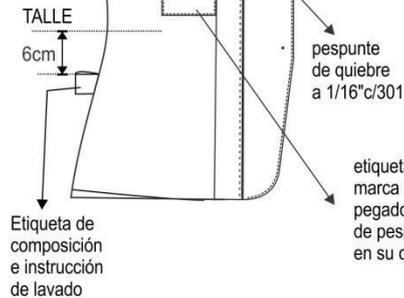
## VISTA INTERIOR IZQUIERDO

### BOLSILLO INTERNO

\*Bolsillo c/ 1vivo (vivo de tela) de 1cm 11cm de abertura x 14cm de profundidad  
\*Bolsa (forro) de una sola pieza con recta y orillada a los costados.  
\*atraque semilunar en extremos en (contraste)



**SESGO/ PESPUNTE (Contraste)**  
sesgo forro, armado con cintillo de refuerzo y pespunte tipo hilván (cadeneta el reverso)



Etiqueta de composición e instrucción de lavado

pespunte de quiebre a 1/16" c/301

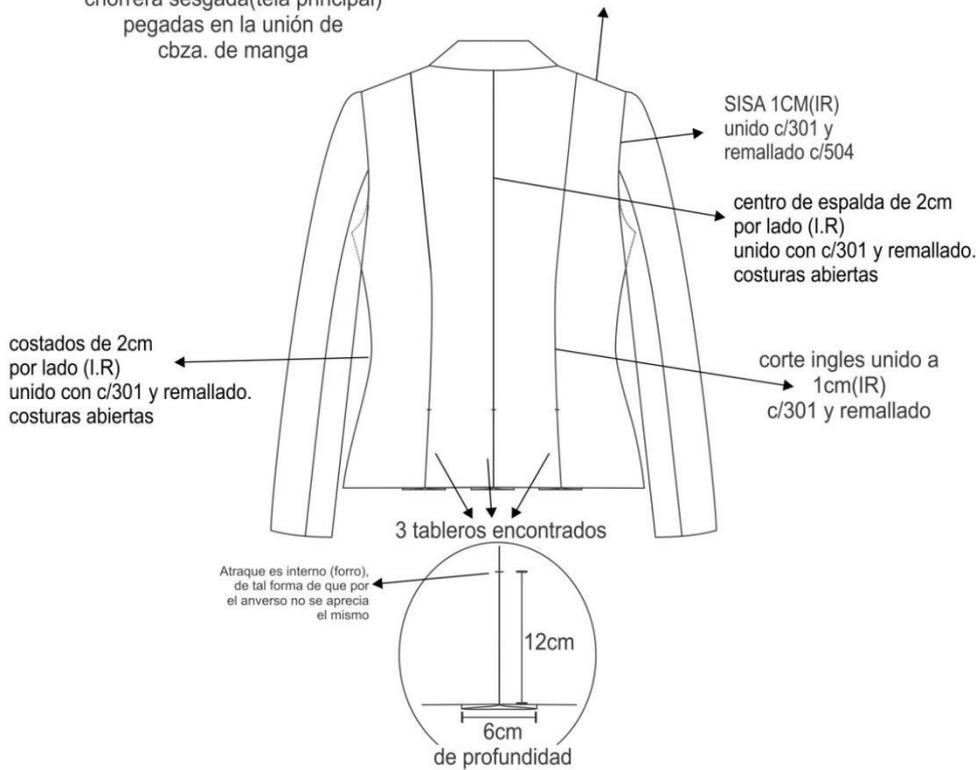
etiqueta de marca de tela, pegado con margen de pespunte de 1/16" en su contorno

- \* TIPO DE CONFECCION A MEDIDA.
- \* COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)
- \* REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**HOMBRERAS**

Hombreras de espuma forrado(forro), orillado c/504 pegada con recta chorrera sesgada(tela principal) pegadas en la unión de cbza. de manga

Hombros unidos a 1cm.(I.R.) por lado con c/301 y orillado (tela y forro). Costuras abiertas



**VISTA INTERIOR**

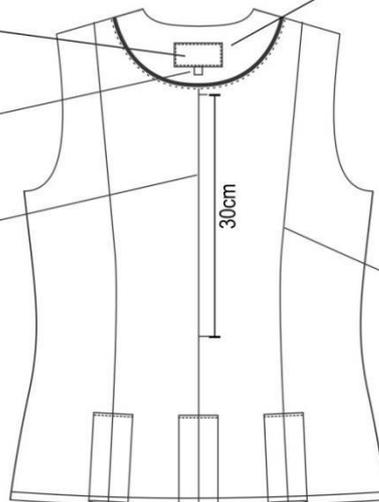
ETIQUETA DE MARCA Centrada, pegado c/301 a 1/16" en todo el contorno (hilo tono de la etiqueta)

COGOTERA Fusionada con entrete tejida

etiqueta de talla

CENTRAL ESPALDA fuele de 2cm de profundidad (terminado) armado con el mismo forro, a 1cm de la costura de la cogotera

Forro costura tumbada



□□COSTURA: 11 P.P.P +/- 10% (C/301)  
 □□REMALLE: ANCHO DE ORILLO 5mm.

**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA DE PANTALÓN, FALDA, CHALECO Y SACO**

TIPO DE TEJIDO

LANILLA COLOR AZUL

DESCRIPCION : Lanilla color azul índigo

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

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 202 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/43 ± 5%

Trama : Nm 2/43 ± 5%

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

Urdimbre : 20.4 ± 3

Trama : 20.0 ± 3

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) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 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

: DECATIZADO TERMOFIJADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

❖ **Traje sastre caballero (saco, pantalón, camisa y corbata)****SACO****CUELLO:**

Con pie de cuello, la parte superior exterior o superior (tejido principal) fusionado con entretela tejida. Parte posterior con fieltro al tono de la tela, unido al cuello con costura ZIG – ZAG estilo sastre en la parte inferior, los extremos son embolsado con costura recta (lateral y superior). Lleva pie de cuello. El cuello debe ser simétrico, al centro lleva un cintillo con marca para colgador, con atraque en los extremos.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza centrada, armada con costura 301.

- En la parte superior (sobre el pecho) llevara un bolsillo cartera (tipo ojal) de 10.5cm de abertura y pestaña inferior de 2.5 cm de alto inclinado.
- En la parte central deben llevar 02 ojales bordados (cerrado) tipo ojo de chancho con atraque en forma transversal, el cual tiene una medida de 2.8 cm, los ojales deben estar colocados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos (inferior y superior) de tela de 0.5 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa con puntas redondeadas, conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es tela de forro, la medida de esta tapa es de 5.5cm de alto incluyendo el vivo, la profundidad del bolsillo es de 19 cm incluido el vivo inferior.

**DELANTERO IZQUIERDO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro de tela tipo seda 100% poliéster.

Lleva 03 bolsillos:

- Superior-Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además llevará una tapa triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha y 1 botón de 24 líneas centrado para el cerrado (seguridad), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 15.5 cm.
- Porta lapicero: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 4 cm y atraque semilunar en los extremos (en contraste), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 12 cm.
- Cigarrera: Tipo ojal con vivos de tela de 0.6 cm de ancho cada vivo, con abertura de 10 cm con atraque semilunar en los extremos (en contraste) además de un pespunte al contorno a 1.6 mm), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 12.5 cm.

Protector axilar de doble tela del forro, ribeteado de 7mm de ancho de forma semilunar.

**DELANTERO DERECHO (PARTE EXTERNA):**

Con pinza centrada armada con 301.

- En la parte central llevara 02 botones de 32 Líneas ubicados de manera simétrica uno debajo del otro.
- En la parte inferior llevará un bolsillo tipo ojal con vivos de tela de 0.5 cm por lado y abertura de 15.7 cm, además llevará una tapa con puntas redondeadas, conformada de dos partes, la parte superior de la misma tela, la cual estará reforzada con entretela no tejida fusionable y la parte inferior o contratapa es tela del forro, la medida de esta tapa es de 5.5 cm de alto incluyendo el vivo. En la parte interna inferior llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1cm y pegado con costura recta a 1.6 mm, la profundidad del bolsillo es de 19 cm incluido el vivo inferior.

**DELANTERO DERECHO (PARTE INTERNA):**

El delantero interior con forro de tela tipo seda 100% poliéster.

Lleva 01 bolsillo:

- Superior - Porta documentos: Tipo ojal con vivos de tela 0.5 cm de ancho cada vivo, con abertura de 13 cm con atraque semilunar (en contraste) en los extremos de los bolsillos, además llevara una tapa triangular de forro insertada con 1 ojallito tipo flecha y 1 botón de 24 líneas centrado para el cerrado (seguridad), la profundidad de la bolsa del bolsillo es de 15.5 cm.

Adicionalmente se colocarán los botones de repuesto 1 botón de 32 líneas y 1 botón de 24 líneas a un extremo del bolsillo.

Protector axilar de doble tela del forro, ribeteado de 7mm de ancho de forma semilunar.

Los delanteros estarán fusionados con entretela tejida fusionable y llevarán un refuerzo de PLASTON (Plaston formado por: plástica y fieltro compactado, unidas con puntadas en zig-zag y una tira de tejido fusionable a un extremo cosido con Maquina recta).

El forro del saco es tejido tipo seda 100% poliéster y las bolsas de bolsillos externos e internos serán de popelina bolsillero (65%algodon 35%poliester) estos serán remallados y cosido con costura recta a 1cm.

**VUELTA:** Vuelta con media luna tipo pistola, armado con sesgo y respunte tipo hilván (cadeneta en el interior) en contraste, la vuelta se une con el delantero con costura recta a 1cm.

**SOLAPA:** En el interior fusionadas con entretela tejida fusionable.

En la parte externa, extremo superior del lado izquierdo llevara 01 ojal bordado con atraque vertical de adorno (sin corte), el cual tiene una medida de 2.2 cm.

**COSTADILLO** (dos una a cada lado)

Está unida al delantero a 1cm y a la espalda a 2 cm, lo cual permitirá un mejor entalle de la prenda; este llevará como refuerzo entretela no tejida (pelon) fusionable en la sisa y basta.

**ESPALDA:** La espalda tendrá corte anatómico, tela y forro será orillado y unido con costura recta con ensanche 2 cm por lado.

En la parte central de la espalda el forro (parte interna) llevará fuelle de 2cm de profundidad con ABERTURA CENTRAL.

Para reforzar la espalda llevará entretela no tejida fusionable en la línea de hombros, escote y basta.

**MANGAS:** Parte inferior, llevará 4 ojales bordados con atraque (sin corte) de 2.5cm de largo total, con sus respectivos botones de 24 líneas.

La boca de manga será de tipo martillo con abertura de 3cm, la cual tendrá una basta de 4cm (incluido remalle), será reforzada por la parte interior con entretela no tejida (pelon) fusionable.

La cabeza de manga es fusionada con entretela no tejida fusionable, además en la parte interna llevará hombreras anatómicas Prefabricadas de algodón una a cada lado, y llevará chorrera de fieltro para un mejor armado de la manga. La manga mayor y menor estará unida con costura recta.

**ACABADO:** Las piezas que conforman el saco (tejido principal y forro) llevan remalles en los bordes. El saco debe estar planchado o vaporizado, exente de defectos en los materiales, confección y acabados.

#### **PRESENTACION DEL SACO:**

Serán presentados en un colgador plástico protegido por su respectiva porta terno.

#### **MATERIALES O AVIOS USADOS EN LA CONFECCION:**

- Tejido para forro (tipo seda labrada): en 100 % poliéster con un peso mínimo de 65 g/m2, el color al tono del tejido del cuerpo.
- Tejido para la bolsa de los bolsillos popelina bolsillera: en 65 % algodón / 35 % poliéster, el color al tono del tejido del cuerpo.
- Entretela tejida fusionable: peso mínimo de 85 g/m2.
- Entretela no tejida (pelón):
- Fieltro
- Botones: 11 botones (incluye repuesto) de poliéster de 24 líneas (15 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).
- 03 botones (incluye repuesto) de poliéster de 32 líneas (22 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).
- Hilo de costura 40/2 (retorcido), 100% poliéster
- Etiqueta de marca,
- Etiqueta de talla,
- Etiqueta colgador,
- Etiqueta de composición, procedencia e instrucción de lavado

Costuras:

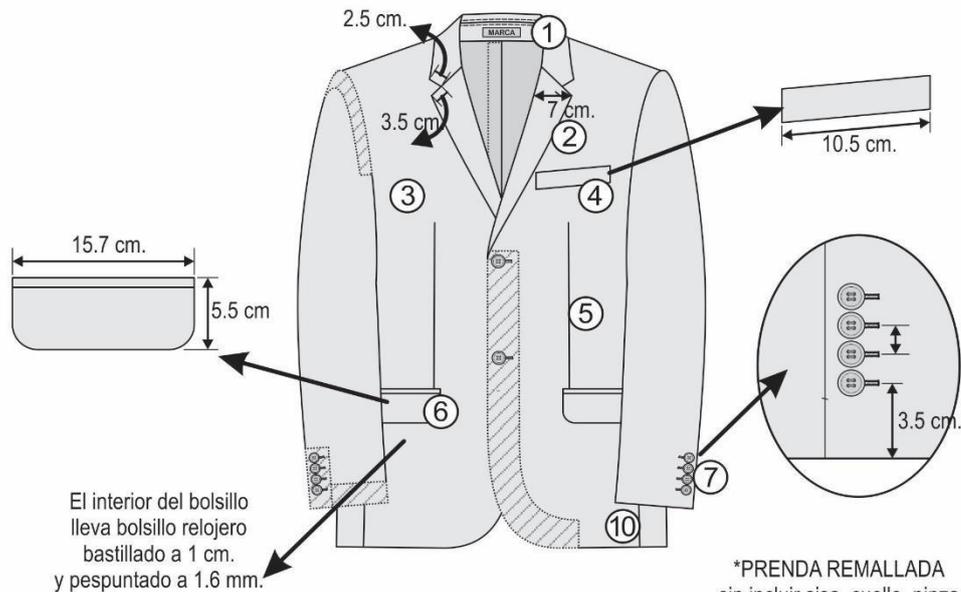
Todas las costuras están incluido remalle.

Costura recta: 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetro

Costura zigzag: 304

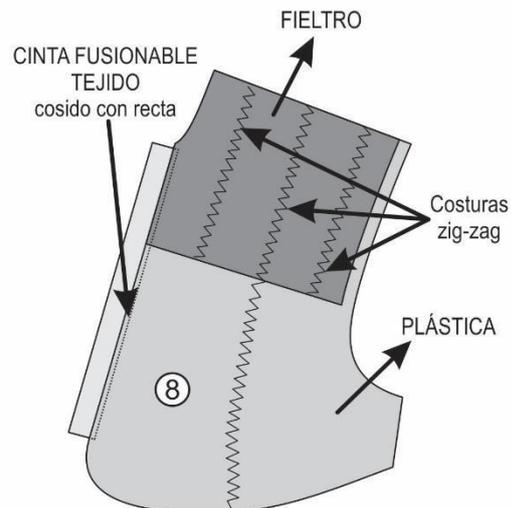
Remalle simple: 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetro

## DELANTERO

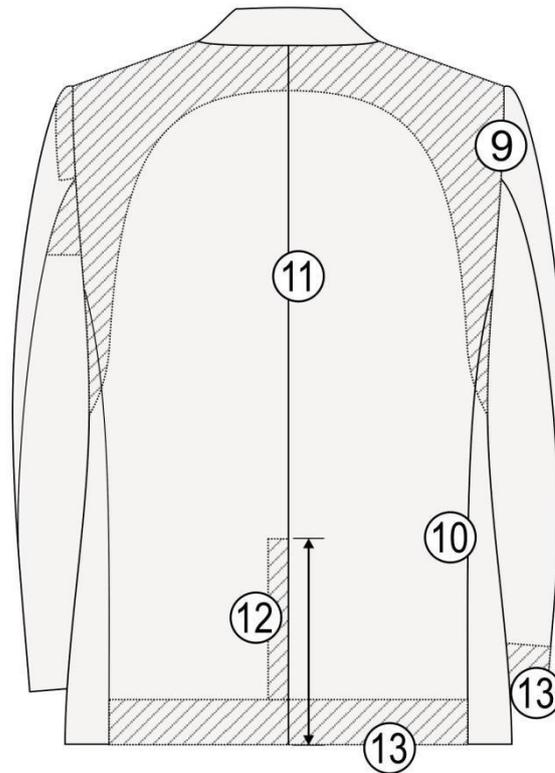


\*PRENDA REMALLADA  
sin incluir sisa, cuello, pinza  
y unión de vuelta con delantero\*\*\*  
Costura con 301 - 4 p.p.cm.  
Remalle con 504 - 0.5 cm. de ancho

DESCRIPCIÓN	
①	<b>CUELLO</b> : Con fieltro, costura zig-zag, cintillo de marca con atraque en los extremos.
②	<b>SOLAPA</b> : Con ojal bordado con atraque vertical ( sin corte ), de medida de 2.2 cm.
③	<b>DELANTERO IZQUIERDO</b> : Con 2 ojales tipo "ojo de chancho" con atraque vertical, medida de 2.8 cm. en total. <b>DELANTERO DERECHO</b> : Con 2 botones N° 32L de 4 agujeros.
④	<b>BOLSILLO CARTERA</b> : de 2.5 cm. de altura de pestaña por 10.5 cm. de abertura, ligeramente inclinado.
⑤	<b>PINZA DELANTERA</b> : Cosida con máquina recta.
⑥	<b>BOLSILLOS DELANTEROS</b> : Tipo "ojal" con tapa de tela y contratapa de forro, con vivo de tela de 0.5 cm. c/u., de 15.7 cm. de abertura, la tapa tiene 5.5 cm. de alto ( incluido el vivo ). <b>VISTA DE TELA</b> : Mostrar orillo de tela. <b>BOLSA DE BOLSILLO</b> : Popelina (color al tono del tejido del cuerpo).
⑦	<b>MANGA</b> : Martillo con abertura de 3 cm., 4 botones de 24L y 4 ojales de 2.5 cm. ( sin corte ), con costura de 1 cm. por lado.
⑧	<b>PLASTÓN</b> : Plástica y fieltro compactado y una tira de fusionable tejido.



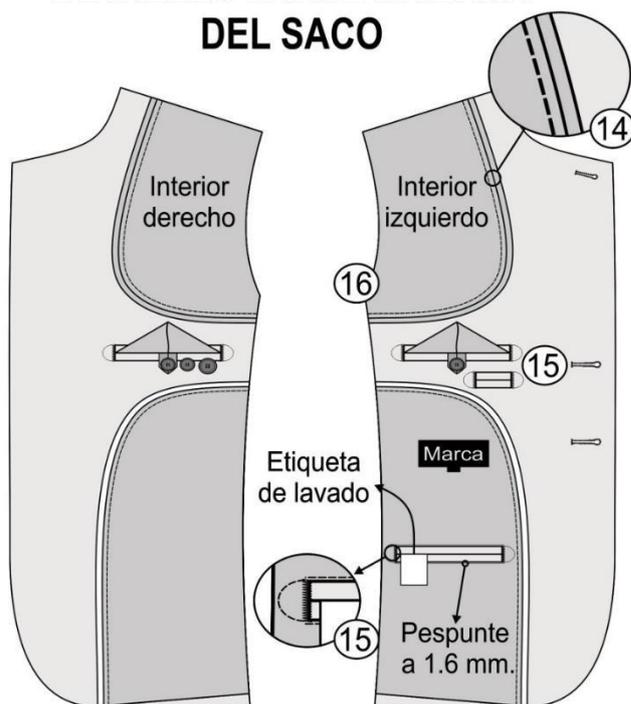
## ESPALDA



### DESCRIPCIÓN

- |   |  |
|---|--|
| ⑨ | <b>SISA</b> : Unión de manga y cuerpo, costura de 1 cm. tela y forro.  |
| ⑩ | <b>COSTADILLO</b> : Unión de espalda con ensanche de 2 cm. Unión del delantero con ensanche de 1 cm.   |
| ⑪ | <b>CORTE CENTRAL</b> :<br><b>FORRO</b> : Fuelle de 2 cm. de profundidad ( terminada )<br><b>TELA</b> : Corte central con ensanche de 2 cm.                 |
| ⑫ | <b>ESPALDA</b> : Con abertura central con cruce de 5 cm. con fusionable.   |
| ⑬ | <b>BASTA</b> :<br>* <b>RUEDO</b> con dobléz de 4 cm. y fusionable de 9 cm. de ancho.<br>* <b>MANGA</b> con dobléz de 4 cm. y fusionable de 4 cm. de ancho. |

## DETALLES PARTE INTERNA DEL SACO



⑭

**VUELTA** : Unión de forro con vuelta, lleva sesgo ( contraste ) / Pespunte ( contraste ), Sesgo de forro armado de cordoncillo de refuerzo ( chutas ) y pespunte tipo hilván ( cadeneta al reverso ).

⑮

**BOLSILLOS INTERNOS** : Vivo ( tela ) de 0.6 cm. de ancho c/u, atraque semilunar en extremos de los vivos de los bolsillos en color ( contraste ).  
\*2 portadocumento de 13 cm. de abertura, tapa botón ( forro ), presilla ( forro ) y botón de 24L, al interior del lado derecho, botón de repuesto : 2, de 32L y de 24L.  
\*Un portalapicero de 4 cm. de abertura.  
\*Una cigarrera de 10 cm. de abertura.

⑯

④  
⑥

**BOLSA DE BOLSILLOS ( externos e internos )** : Popelina bolsillera de 65% algodón / 35% polyéster, una sola pieza cosida con 301 y remallados a los costados.

⑰

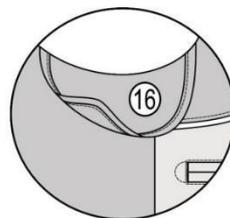
**PROTECTOR AXILAR** : Sisa interior, lleva una medialuna de forro ribeteada a 7 mm. de ancho.

⑱

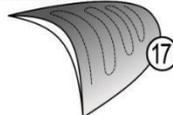
**HOMBRERAS** : Anatómica, relleno de algodón con base de fieltro compactado.

⑲

**CHORRERA** : Filtro compactado, fijar la chorrera y hombrera sobre la sisa, en la cabeza de manga.



HOMBRERA



CHORRERA : FIELTRO



## PANTALÓN

### **PRETINA:**

De 4 cm de ancho (terminado), formado por 2 piezas izquierda y derecha con un bolsillo secreto en el lado derecho.

Lleva entretela no tejida fusionable adherida a la tela, adicionalmente se prepara el forro de la pretina que consta de: de una entretela no tejida entretela tejida no fusionable, con sesgos de tela bolsillero y cinta antideslizante que sirve para reforzar la pretina.

El forro de la pretina será de popelina bolsillera, la cual llevará una cinta de pretina elasticada antideslizante.

Por seguridad la prenda llevará un juego de corchetes de metal inoxidable para cerrar la pretina, el extremo izquierdo interno llevará un botón de 24 líneas al tono de la tela, este servirá para sujetar al garetón lo cual lleva un ojal bordado simple, exteriormente llevará presillas compartidas .

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

**BOLSILLO SECRETA:** Ubicado en el lado superior de la pretina derecha, tiene 9cm de abertura útil por 10cm de profundidad, llevará atraque vertical de 1cm a los extremos; estará unido a la pretina con costura recta, embolsado con remalle y puntada de seguridad.

**DELANTERO:** Dos, sin pliegues

### **BOLSILLOS DELANTEROS:**

Dos (uno a cada lado) tipo ojal sesgado y respuntado a 2 mm, con atraque horizontal de 1 cm en los extremos de la boca, los cuales deberán sujetar la costura de la boca del bolsillo.

El bolsillo derecho en la parte interna, llevará un bolsillo relojero el cual estará bastillado a 1 cm y pegado con costura recta a 1.6 mm.

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

Pegada al forro con respunte de 2 mm, por el exterior se deja un vivo de 2mm, La vuelta del bolsillo llevará el orillo con la marca de la tela.

### **GARETA:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por el interior, Acabado interno ribeteado y unido al delantero con costura recta a 1 cm y respuntado a 2 mm.

Lleva un cierre de metal de diente dorado al tono de la tela, pegado con costura recta.

El ancho del figurado de la garetta es de 3.5 cm en la parte inferior llevará un atraque vertical de 1 cm.

### **GARETON:**

Fusionado con entretela no tejida fusionable por la parte interna, además va embolsado con popelina respuntado con recta, unido con el cierre y el delantero con costura recta.

### **PARTE POSTERIOR:**

Con dos bolsillos tipo ojal centrado en las 02 pinzas, cada lado.

### **BOLSILLOS POSTERIORES:**

Tipo ojal, con vivos de tela de 0.6 cm C/U, con abertura según marcador. Los dos extremos de los bolsillos llevarán atraques verticales de 1.2 cm.

En ambos bolsillos llevará insertado en la parte central un ojalillo tipo flecha, con un atraque horizontal de 1 cm en la parte inferior; así como 1 botón de 24 líneas, el cual irá pegado en la parte inferior del vivo a la dirección del ojalillo.

### **TIRO FUNDILLOS:**

Ribeteados por separado y unidos con costura cadeneta a 3.5 cm en la parte superior terminando con costura de 1.5 cm por lado en la parte inferior.

### **ENTREPIERNA Y COSTADOS:**

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

Entrepieernas: tanto delantero como espalda costura 1.2cm hasta el ruedo remallado, unido con c/401.

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

En el cruce del delantero y fundillos se colocará un murciélago (protector de tiro en forma triangular, ubicado ente el cruce del delantero y espalda) de popelina bolsillera, el cual estará fijado al garetón con costura recta y fijado a la entrepierna con un atraque en costura recta en los extremos.

La bolsa de los bolsillos del delantero y del fundillo será de popelina bolsillero y serán ribeteados con doble puntada cadeneta.

El forro de la pretina, el garetón y ribetes del fundillo, garetá y bolsillos son de popelina bolsillero.

La bolsa del bolsillo secreta será de la misma tela del cuerpo.

### **BASTA:**

Basta de presentación dobléz de 5 cm de ancho

Llevará taquera (orillo de tela) en la parte posterior.

**ACABADO:** Las piezas que conformas el pantalón llevan remalles en los bordes. El pantalón debe estar planchado o vaporizado, exente de defectos en los materiales, Confección y acabados.

### **PRESENTACIÓN DEL PANTALÓN:**

Junto al saco se presenta en un colgador plástico protegido por su respectiva porta terno.

### **MATERIALES O AVIOS USADOS EN LA CONFECCION:**

- Tejido para bolsillo secreta (tela del cuerpo): Tejido para la bolsa de los bolsillos es popelina bolsillera: en 65 % algodón / 35 % poliéster, el color al tono del tejido del cuerpo.
- Entretela tejida fusionable: peso mínimo de 85 g/m2.
- Entretela no tejida (pelón)
- Botones: 04 botones (incluye repuesto) de poliéster de 24 líneas (15 mm de diámetro de cuatro huecos) color al tono de la tela (teñido en masa).
- 01 cierre de metal de diente dorado.
- Hilo de costura 40/2, 100% poliéster.
- Cinta p/ pretina elasticada.
- Refuerzos de pretina
- Etiqueta de Marca
- Etiqueta de Talla y procedencia e instrucción de lavado.

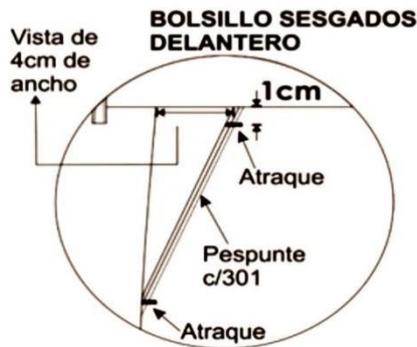
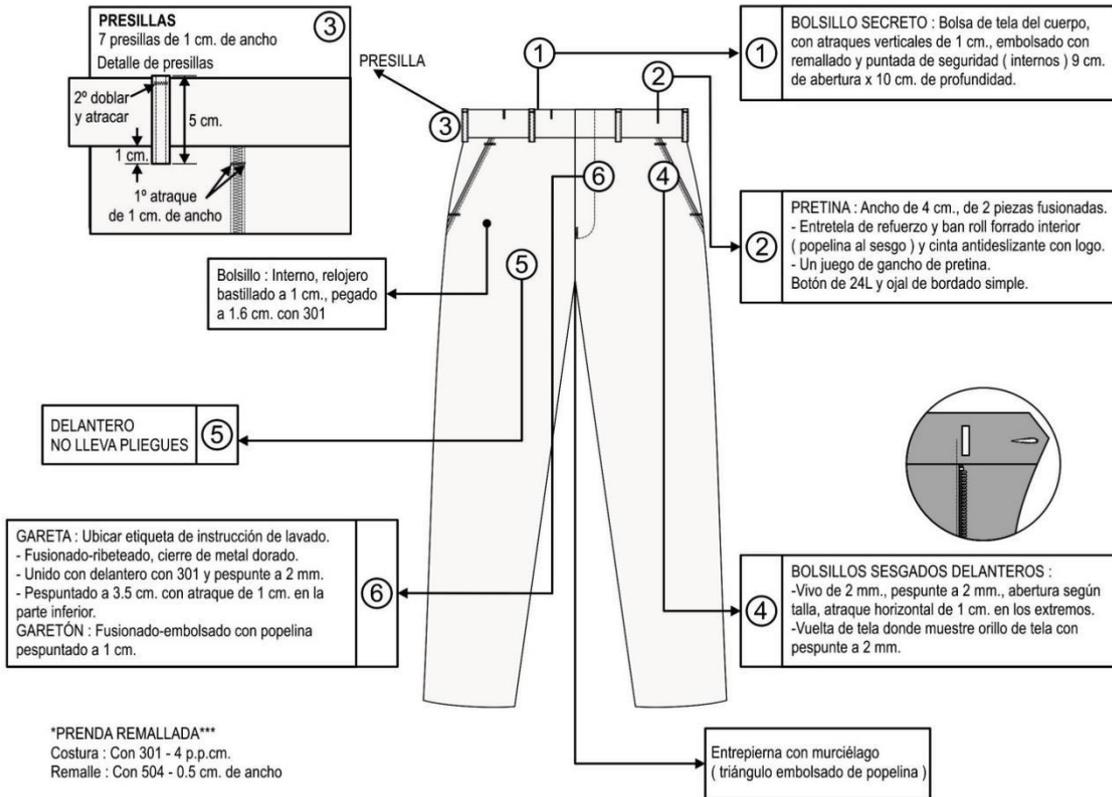
Costuras:

Todas las costuras están incluido remalle.

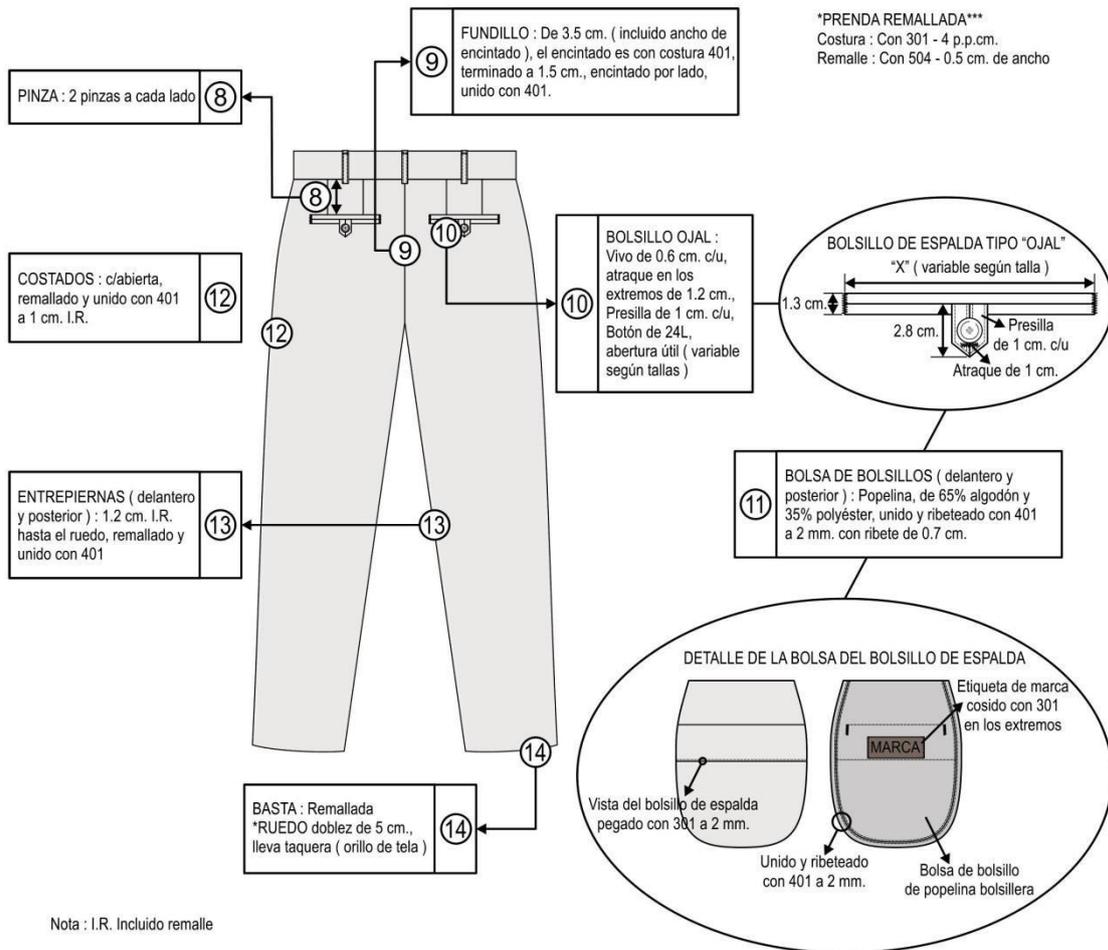
Costura recta: 301 – 4 a 5 Puntadas por centímetro

Remalle simple: 504 - 4 a 5 Puntadas por centímetro

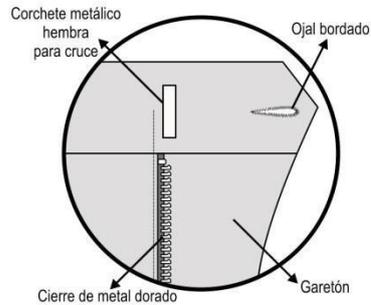
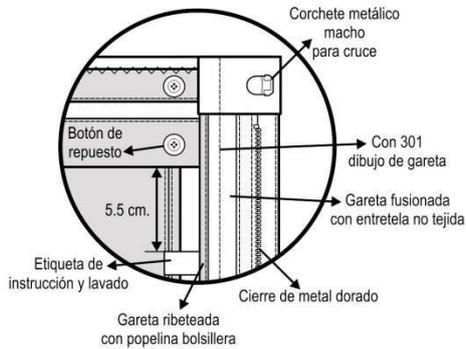
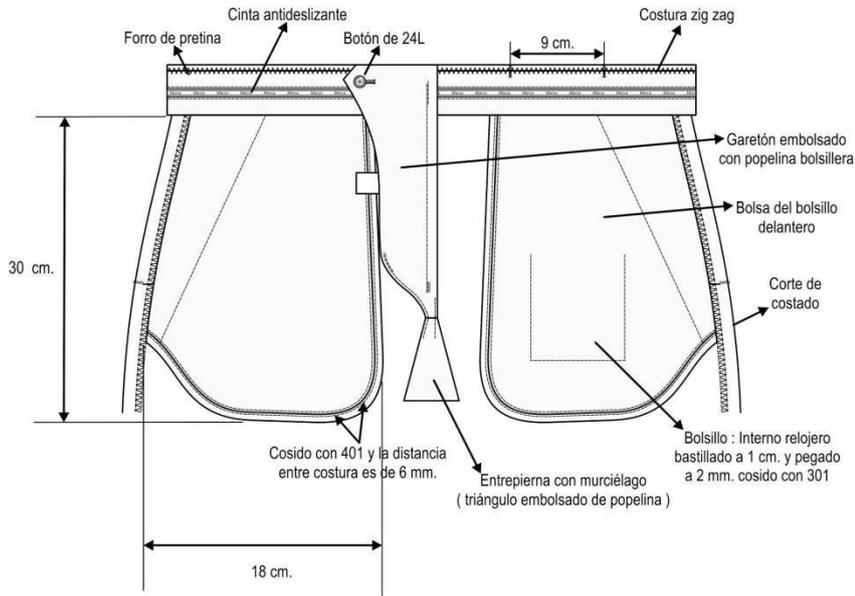
**DELANTERO**



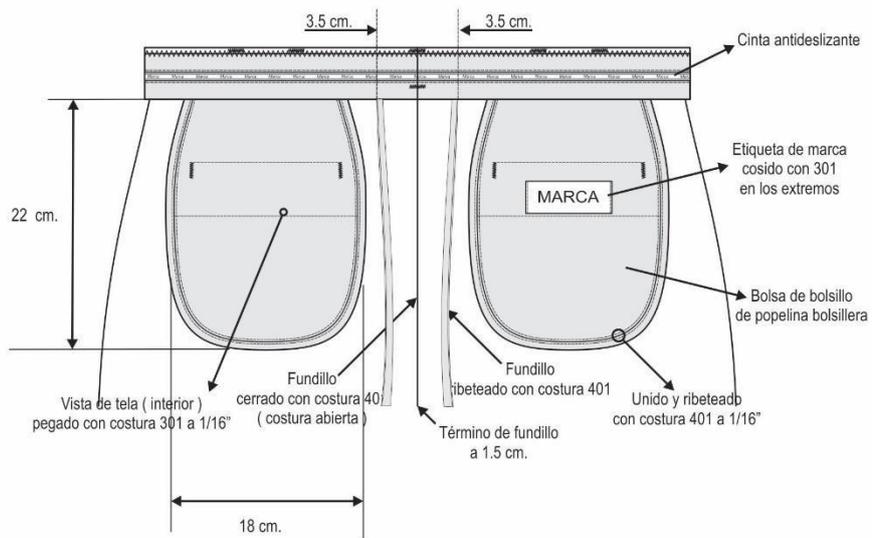
**ESPALDA**



**VISTA INTERIOR DELANTERO - BOLSILLOS LATERALES**



### PARTE INTERNA SUPERIOR DE ESPALDA-BOLSILLOS POSTERIORES



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA SACO Y PANTALÓN CABALLERO**

TIPO DE TEJIDO

LANILLA COLOR AZUL

DESCRIPCION : Lanilla color azul índigo

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

ANCHO ENTRE ORILLOS : 148 CMS Mínimo

PESO GRMS/LINEAL (ASTM D-3776) : 311 ± 5% (INCLUYE ORILLOS)

PESO GRMS/M2 (ASTM D-3776) : 202 ± 5%

ARMADURA : TELA

TITULO DE HILADO (ASTM - 1059)

Urdimbre : Nm 2/43 ± 5%

Trama : Nm 2/43 ± 5%

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

Urdimbre : 20.4 ± 3

Trama : 20.0 ± 3

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) : 3.0 Mínimo

AL SUDOR ALCALINO (AATCC-15) : 3.0 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 : DECATIZADO TERMOFIJADO

Observación: En el caso de tratarse de una nueva fabricación textil, podrían existir diferencias entre las tonalidades de la muestra original y la posterior fabricación.

**CAMISAS DE VESTIR (manga larga)****MODELO:** Según diseño adjunto**CONFECCIÓN:** sobre medida.**CUELLO:**

Embolsado con costura a 6 mm, cuello y pie de cuello con entretela fusionable exteriormente, lleva base o pie de cuello, refuerzo y barbilla fija o atracada, espuntado al contorno a 1.3 mm.

**Pie de cuello:** Pieza exterior fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301, unir cuello con pie de cuello a 5mm. Asentar a 1.3mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.8cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 16 líneas.

**DELANTEROS**

El delantero izquierdo lleva tachón con entretela fusionable sobrepuesto donde van los ojales, y el delantero derecho lleva un bastillado a 2.5 cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los 6 botones de 16 líneas y 2 botones de repuesto (1 de 16 líneas y 1 de 14 líneas).

**BOLSILLO**

Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con doble dobles en la parte superior y el modelo del bolsillo es con base angular o V y atraque triangular en los extremos de la boca.

**MANGAS**

Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja). Pespunte a 9 mm

**MANGA LARGA**

Lleva yugo francés de 16 cm de largo y 2.5 cm de ancho, con ojal de 15 mm y botón de 14 líneas

**MANGA CORTA**

Pegadas al cuerpo con costura francesa (c/401 doble aguja), con boca manga dobladillo de 2.5 cm hacia la parte interna y pespunteada a 1.3 mm del borde.

**Nota:** Mantener el mismo diseño mostrado para la camisa manga larga (las otras partes de la camisa).

**ESPALDA**

Con un tablero de 3.5 cm de ancho en la parte central.

**CANESÚ**

En el canesú interior va centrada la etiqueta de marca, es embolsado a 1 cm con el canesú exterior y la espalda con pespunte exterior de 1 mm.

**HOMBRO**

Es embolsado a 1 cm y con pespunte a 1 mm.

**CUERPO**

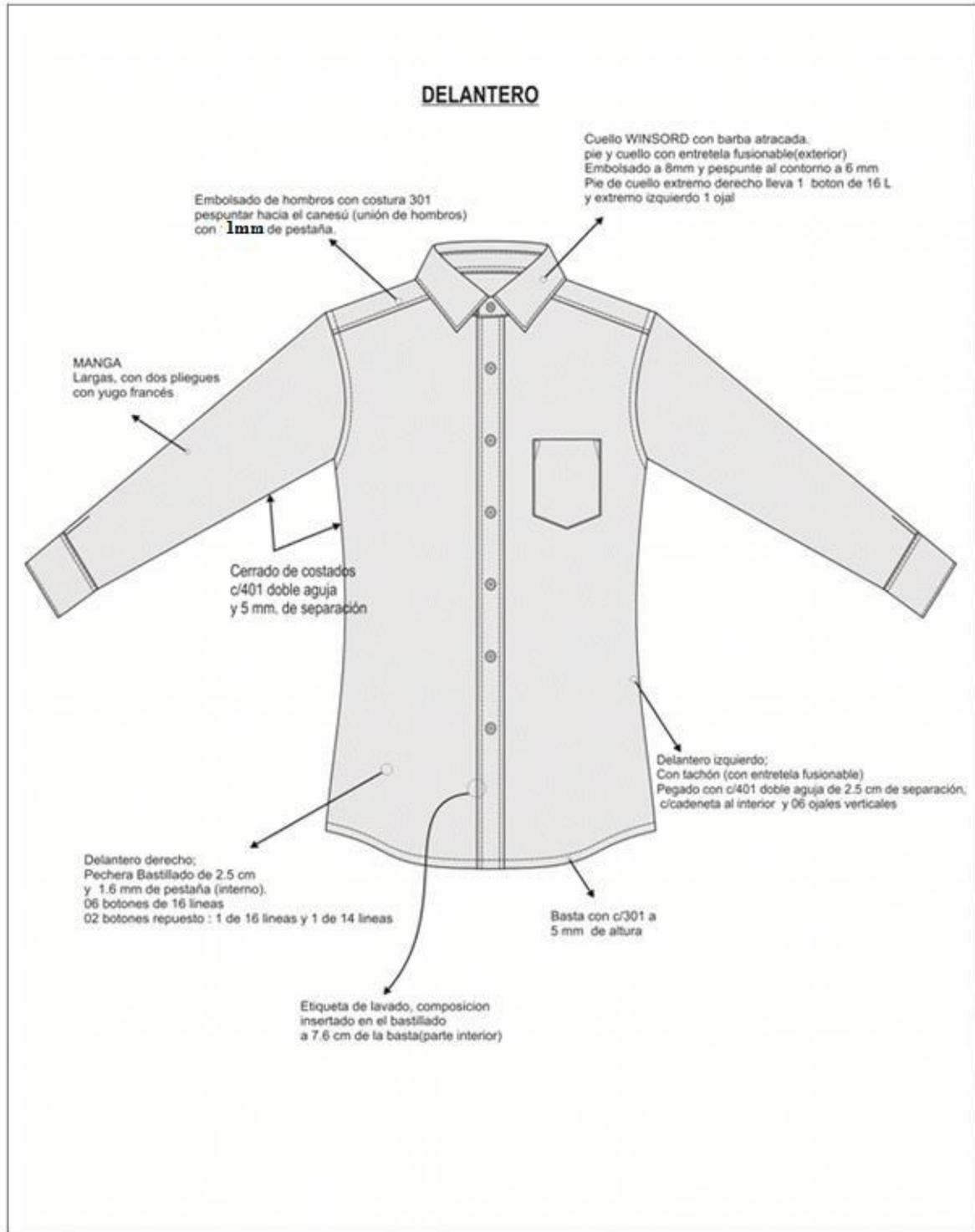
Cerrado con máquina cerradora de codo 5 mm.

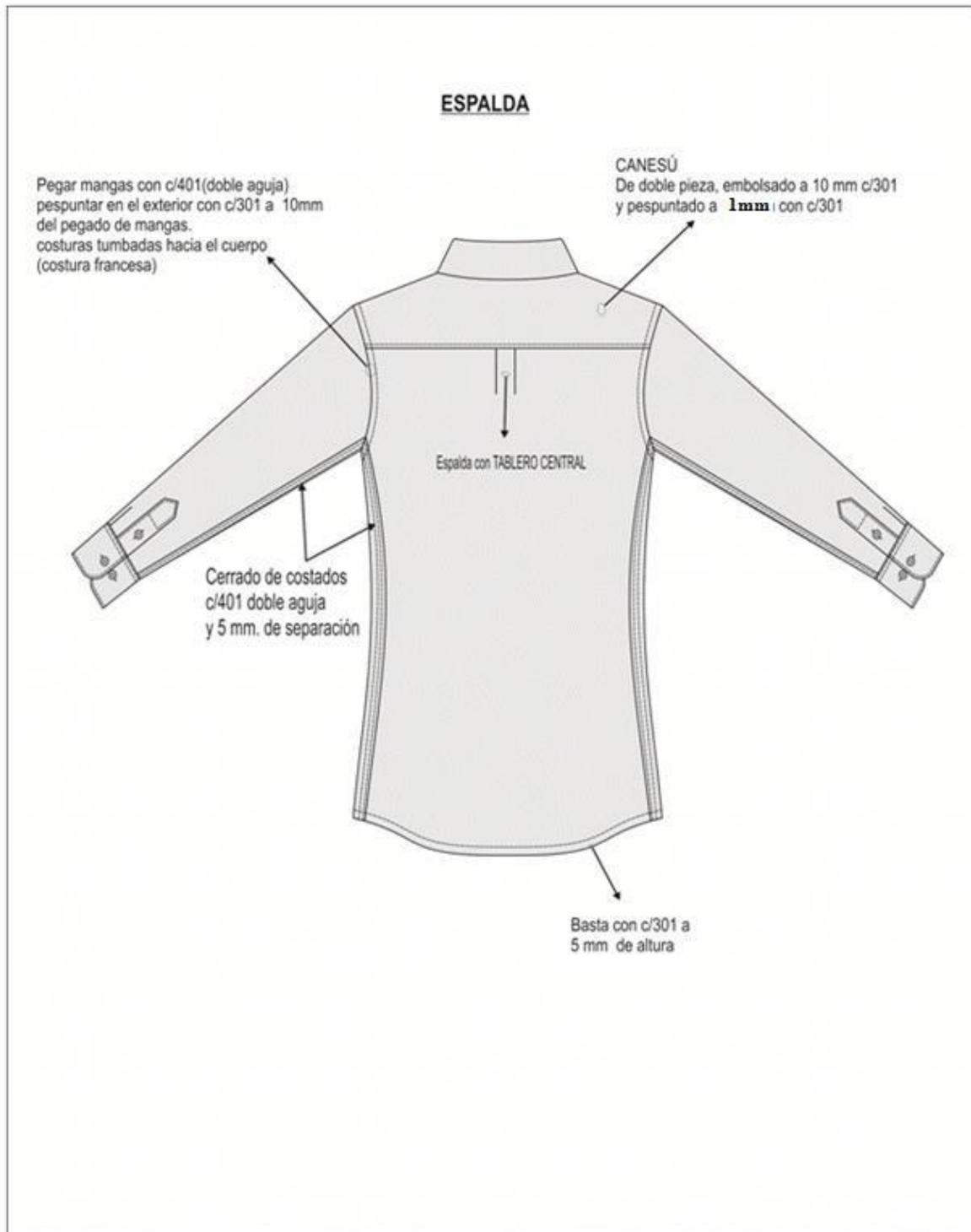
**PUÑO REDONDO**

Fusionados y bastillados a 5 mm. Embolsados y pespunteados al filo, llevando 2 botones de 16 líneas en cada puño.

**ACABADO**

La camisa va planchada y doblada usando un espaldar de cartón, sujeta con 5 alfileres, mariposa, collarín de cartón. Como presentación lleva un hang tag un collarín de plástico y un cintillo. Es embolsada y encajada.

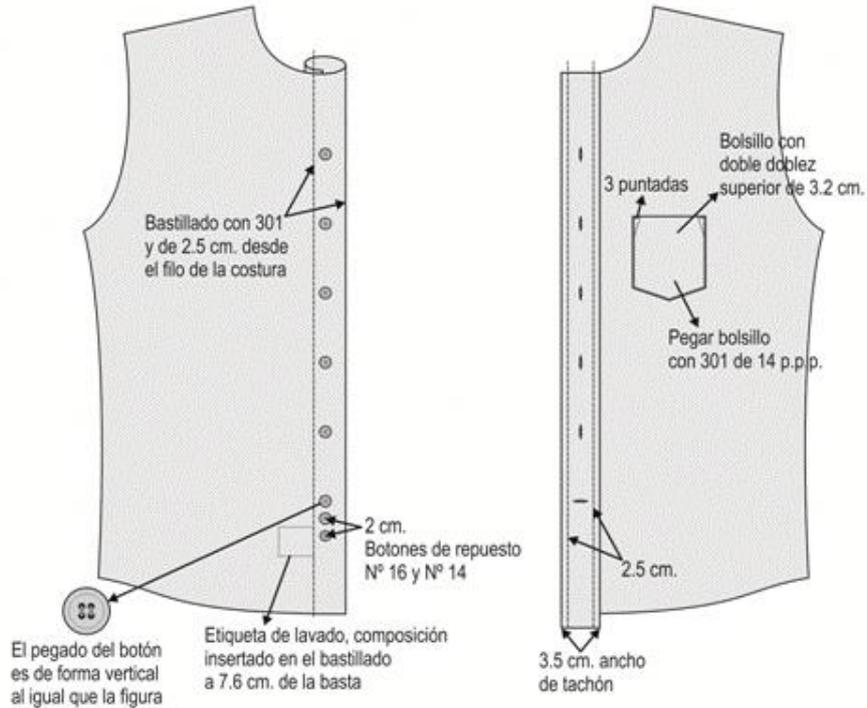




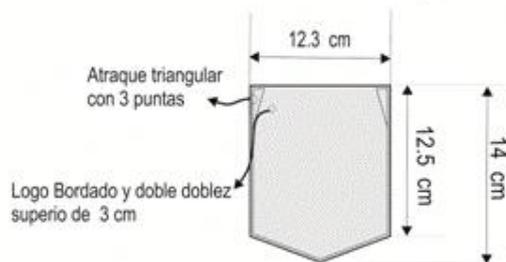
**DETALLES DEL DELANTERO**

Delantero derecho:  
Bastillado de 2.5 cm. de pestaña  
6 botones N° 16 y 2 botones de  
repuesto N° 16 y N° 14

Delantero izquierdo:  
Pegar tachón con 401 doble aguja de 2.5 cm.  
de separación costura cadeneta al interior lleva  
6 ojales, 5 ojales verticales y el último horizontal

**BOLSILLO PARCHE**

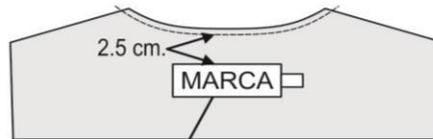
Pegar bolsillo con c/301  
a 1.6 mm del filo del bolsillo



### **DETALLES DE LA ESPALDA**

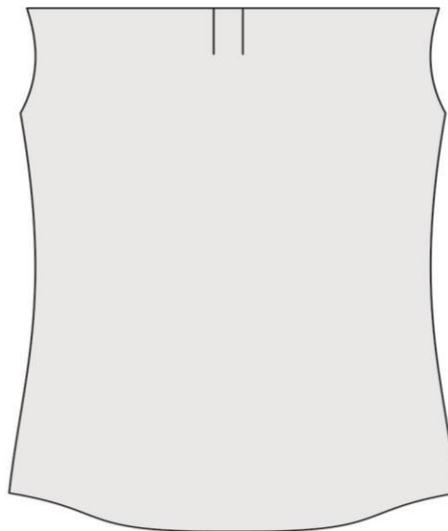
La ubicación de la etiqueta de marca es centrado horizontalmente

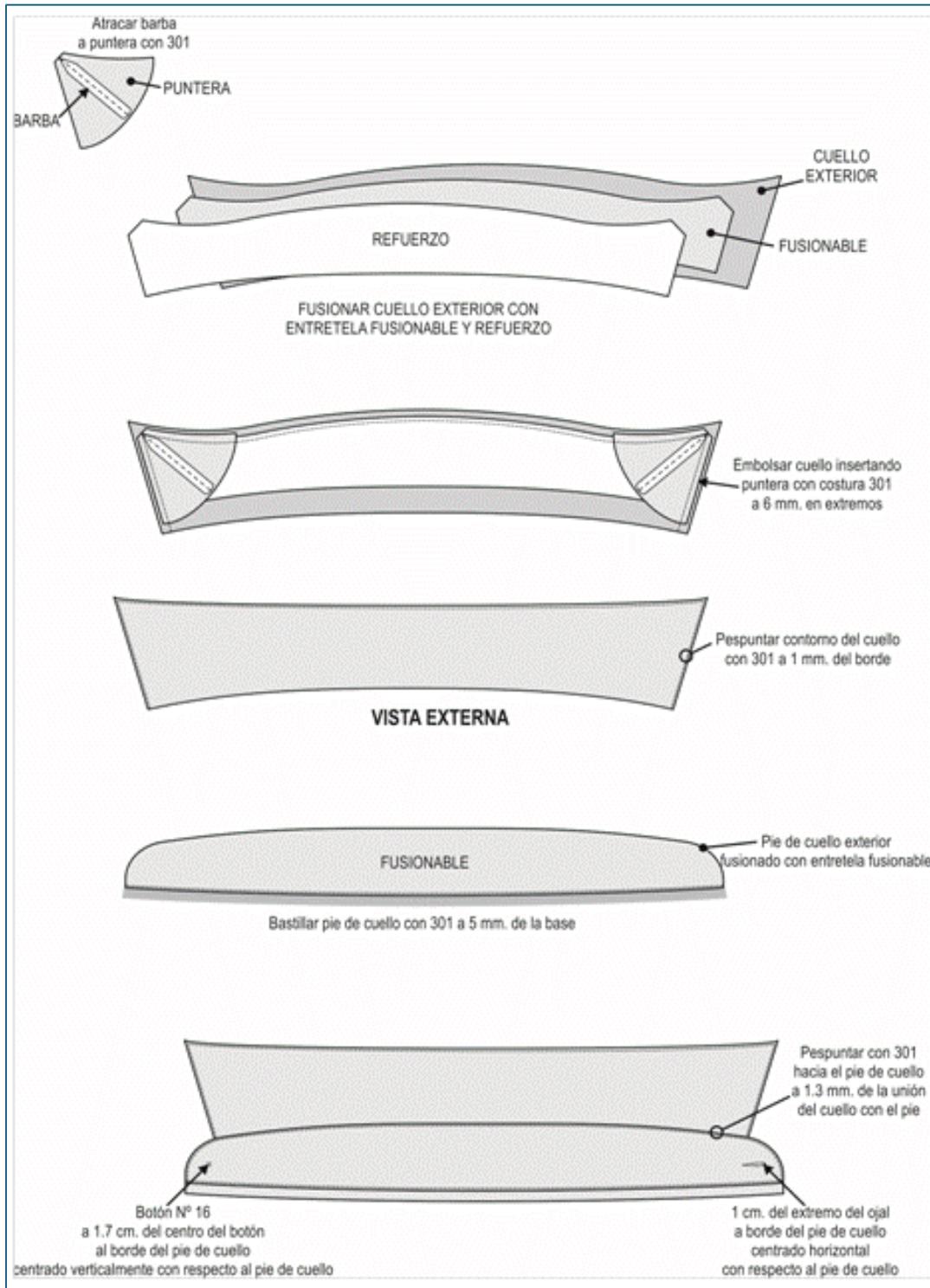
CANESU (parte interna

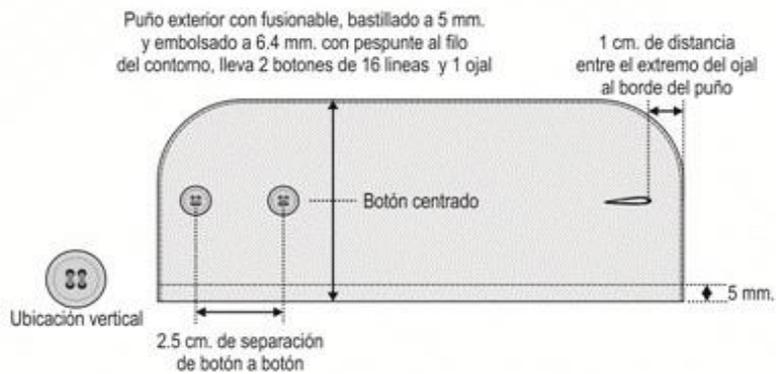
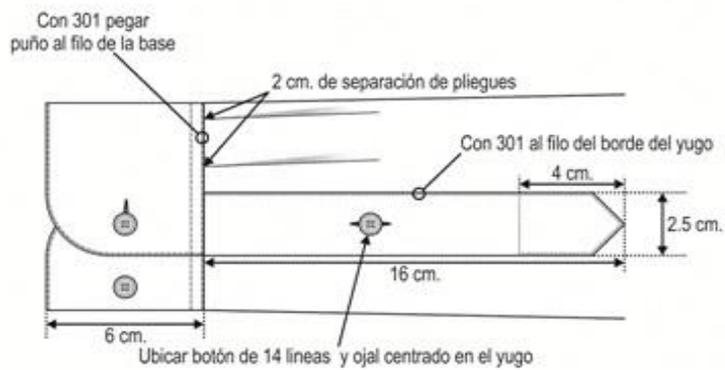


Pegar etiqueta de marca con 301  
insertar etiqueta de talla

Espalda con tablero central de 3.5 cm  
de ancho terminado (parte externa)





**DETALLE DEL PUÑO****VISTA EXTERNA DEL PUÑO**

**CAMISAS (manga corta)**

<b>1.- Cuello:</b> Exterior fusionado, con refuerzo, además lleva barbas atracadas en las punteras. Largo de puntas modelo americano. Embolsado a 0.6cm y respuntado al filo a 1.6mm
<b>2.- Pie de cuello:</b> Pieza vista exterior de la misma tela principal, Pieza vista interna de tela contraste y fusionado c/entretela tejida y bastillado a 5mm c/301,  Unir cuello con pie de cuello a 6mm según piquete. Asentar a 1.6mm c/recta, punta de pie de cuello lado izquierdo con ojal de 1.7cm largo en forma horizontal, lado derecho lleva botón de 18 líneas.
<b>3.- Delantero izquierdo:</b> Lleva tachón de 3.5cm de ancho con entretela fusionable sobrepuesto armado con 401 doble aguja de 2.5cm de separación donde van los ojales.
<b>4.- Delantero derecho:</b> Lleva un bastillado a 2.5cm insertando la etiqueta de composición y cuidado, donde van los botones 06 de 18 líneas y 1 botón de repuesto
<b>5.- Bolsillo:</b> Ubicado a la altura del segundo ojal del delantero izquierdo, con abertura en V de 2.5cm, con pieza en contraste simulando doble bolsillo. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo. Además lleva atraque triangular. Para la pieza en contraste simulando doble bolsillo, utilizar la tela del pantalón
<b>6.- Canesú:</b> Canesú interior, centrar etiqueta de marca, es embolsado a 1cm con el canesú exterior y la espalda. Además lleva un respunte al filo a 1mm.
<b>7.-Hombro:</b> Embolsar con 301 a 1cm del borde y respuntar a 1mm hacia el canesú (unión de hombros) con c/301.
<b>8.- Mangas:</b> Corta, con puño de 2.5cm de alto incluido vivo contraste de 3mm. Pegadas al cuerpo con costura francesa(c/401 doble aguja). Respunte a 1cm.
<b>9.-Cuerpo:</b> Cerrado con máquina cerradora de codo(c/401 doble aguja) 5mm.
<b>10.-Sisa:</b> Pegar mangas con 401 (doble aguja), respuntar en el exterior con 301 a 1cm del pegado de mangas, costuras tumbados hacia el cuerpo (costura francesa).
<b>11.-Bastillado de faldón:</b> Con recta bastillado a 5mm c/301.
<b>COSTURAS:</b> c/301 (recta)– 14 ppp. c/401 (cerradora) - 14 ppp.
<b>BOTONES:</b> Todos los botones son al tono de la tela N°18L y serán pegados en ASPA con hilo de color contraste. El botón de repuesto será en la pechera debajo del último botón
<b>PRESENTACIÓN:</b> Con sus respectivos alfileres, respaldar de cartón, mariposa, bolsa, etc. y en caja de cartón plastificada.

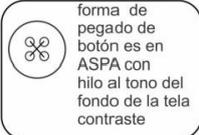
# CAMISA

Cuello: exterior fusionado con entretela fusionable y refuerzo. Además lleva barbas atracadas en las punteras c/301. Largo de puntas. Embolsado a 0.6cm.

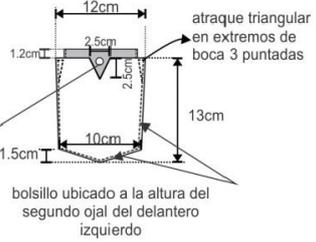
Embolsar hombros c/301 a 1cm del borde y pespuntar hacia el canesú unión de hombros con 1mm de pestaña

Pegar mangas c/401 doble aguja de 1cm de separación, pespuntar en el exterior c/301 a 1cm del pegado de mangas costuras tumbadas hacia el cuerpo (costura francesa)

pie de cuello de 3.5cm de ancho en tela contraste



**BOLSILLO TIPO PARCHE - MODELO TIPO FLECHA** con pieza contraste en la parte superior simulando doble bolsillo. Pieza contraste orillado con remalle simple con el filo interno del doblez superior. Pegar bolsillo c/301 a 1mm del filo de bolsillo a 14ppp



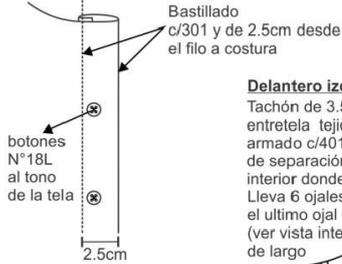
Botón de # 18L al tono de la tela .

Pinza cerrada c/301

ultimo ojal es horizontal

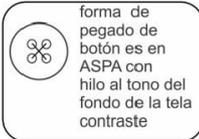
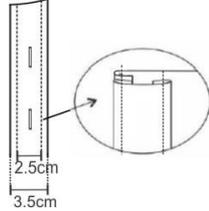
## Delantero derecho:

bastillado C/301 de 2.5cm de pestaña  
-6 botones N°18L de 4 huecos al tono de la tela principal

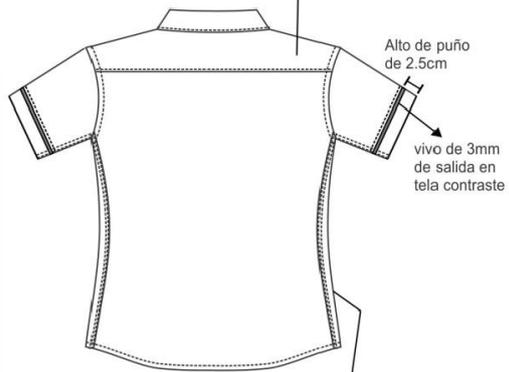


## Delantero izquierdo:

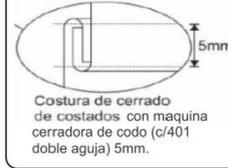
Tachón de 3.5cm de ancho, con entretela tejida fusionable sobrepuesto armado c/401 doble aguja de 2.5cm de separación costura cadeneta al interior donde van los ojales (gauge). Lleva 6 ojales, **5 ojales verticales** y el ultimo ojal es **HORIZONTAL** (ver vista interna). Ojales de 1.7cm de largo



**CANESÚ recto** de doble pieza embolsada a 1cm c/ recta pespunte a 1mm c/ recta en el exterior.



## VISTA EXTERIOR

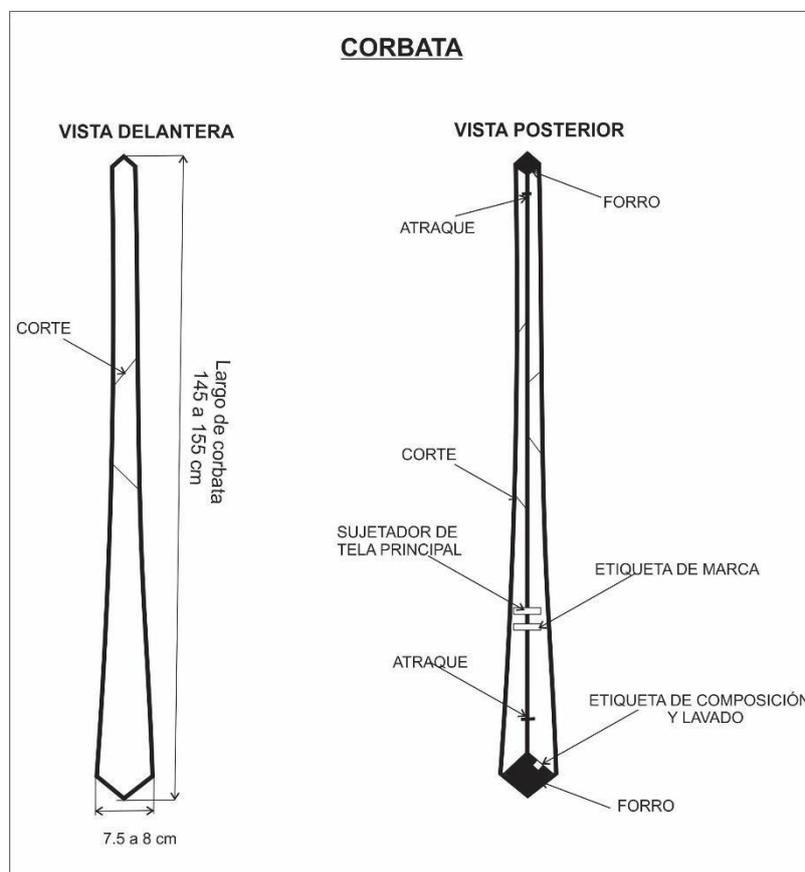


**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA TELA PARA CAMISA MANGA LARGA Y CORTA PARA CABALLERO**

<b>NOMBRE</b>	SARGA DISEÑO A RAYAS
<b>COLOR</b>	CELESTE
TIPO DE TEJIDO	PLANO
<b>COMPOSICION (%)</b>	
URDIMBRE	65% Algodón Pima $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
TRAMA	65% Algodón Pima $\pm$ 5 – 35% Polyester $\pm$ 5 (Mezcla Intima)
PESO g/m2	122 $\pm$ 5%
ARMADURA	SARGA 2/2
<b>TITULO DEL HILADO</b>	
URDIMBRE	50/1 $\pm$ 5
TRAMA	50/1 $\pm$ 5
<b>N° HILOS X PULGADA ACABADA</b>	
URDIMBRE	151 $\pm$ 5 %
TRAMA	90 $\pm$ 5 %
<b>RESISTENCIA A LA TRACCION KgF</b>	
URDIMBRE	11 mín.
TRAMA	11 mín.
<b>SOLIDEZ DEL COLOR</b>	
A LA LUZ	3-4 min.
AL LAVADO DOMESTICO	3 min.
AL SUDOR ACIDO	3 min.
AL SUDOR ALCALINO	3 min.
AL FROTE SECO	3 min.
AL FROTE HUMEDO	2 min.
<b>ACABADO</b>	
BLANCO OPTICO O HILO COLOR, CAUSTIFICADO, PRE ENCOGIDO.	

## CORBATA

- Modelo: Clásico según grafica adjunta
- Composición: 100% poliéster
- Color: Combinable con los colores y tonos de las camisas
- Dimensiones:
  - o Largo: 1.45 m a 1.55 m
  - o Ancho Mayor: de 7 cms a 8.5 cm
  - o Ancho Menor: de 3.5 cms a 4 cm
- Hilo de costura: 100% poliéster, color al tono de la tela
- Alma: Reforzada con entretela tejida fusiónale de borde a borde en toda la corbata
- Forro: 100% poliéster, para parte ancha mayor y menor de la corbata con puntada de seguridad (atraque) en la parte superior de la cabeza y cola de la corbata.
- Presilla o sujetador: Atracada de tela principal
- Etiqueta de marca, composición y de instrucciones de lavado, cuidado y uso ubicadas en la parte posterior.
- Acabado: Planchado y/o vaporizado, libre de defectos en el tejido, confección



### 5.1.2 Condiciones de operación

No aplica

### 5.1.3 Embalaje y rotulado

#### a) Embalaje

Para el embalaje de las prendas se deberá tener en consideración:

- Uniforme de verano para damas

a) En un colgador de plástico las blusas

- b) En un colgador de plástico el pantalón y falda
- c) Todo el uniforme en un porta terno
- Uniforme de invierno para damas
  - a) En un colgador de plástico las blusas
  - b) En un colgador de plástico el pantalón, chaleco y falda
  - c) En un colgador de plástico el saco
  - d) Todo el uniforme en un porta terno
- Traje sastre para caballeros
  - a) En un colgador de plástico los pantalones
  - b) En un colgador de plástico el saco más la corbata
  - c) En caja individual las camisas
  - d) Los pantalones, saco y corbata en un porta terno

Todas las prendas que conforman el uniforme serán presentadas en un colgador plástico adecuado y en porta terno, debidamente identificado con el nombre y apellido de cada colaborador.

En todas las prendas que conforman el uniforme se deberá considerar una etiqueta con información respecto al cuidado, lavado, planchado y uso.

#### **b) Rotulado**

Cada prenda deberá tener su etiqueta en la parte superior interna donde se identifique la etiqueta de marca del confeccionista y talla.

#### **5.1.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

EL CONTRATISTA en el desarrollo del servicio deberá conocer obligatoriamente las normas y/o reglamentos y conexos que guardan relación con el objeto del proceso, así como las modificaciones de las referidas normas (de ser el caso) las que deberá cumplir de manera oportuna y confiable.

#### **5.1.5 Normas Técnicas**

No aplica

#### **5.1.6 Impacto ambiental**

No aplica

#### **5.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación**

No aplica

### **6. Sistema de contratación**

La presente contratación se rige bajo el sistema Precios Unitarios.

#### **6.1. Modalidad de ejecución contractual**

No aplica

#### **6.2. Transporte y seguros**

##### **a) Transportes**

Las cajas que contendrán los uniformes, deberán ser transportados al Almacén de la empresa, por vía terrestre en agencias locales, incluyendo la respectiva guía de remisión, cuyos costos deben ser asumidos por EL CONTRATISTA.

##### **b) Seguros**

No aplica

##### **6.2.1. Garantía comercial**

La garantía comercial, será por un plazo mínimo de doce (12) meses contados a partir de la conformidad del Departamento de Gestión de Personas.

EL CONTRATISTA deberá presentar una Declaración Jurada para la suscripción del contrato.

#### **6.2.2. Disponibilidad de servicios y repuestos**

No aplica

#### **6.2.3. Visita y muestras**

No aplicable

#### **6.3. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplicable

#### **6.4. Requisitos del proveedor y/o personal**

##### **6.4.1. De la habilitación del proveedor**

No aplica.

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

###### **Item 1**

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Confección de uniformes administrativos, polos, overoles o ropa de seguridad.

###### **Item 2**

###### Requisitos:

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

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Confección de uniformes administrativos, polos, overoles o ropa de seguridad.

##### **6.4.3 Toma de medidas**

El plazo para el inicio de la toma de medidas será máximo dentro de cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o acta de inicio del servicio.

La toma de medidas se deberá realizar durante dos días, comprendidos de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 20:00 horas, los gastos de traslado y permanencia del personal durante la toma de medidas estarán a cargo del proveedor.

La toma de medidas debe ser personalizada y se debe realizar en un ambiente proporcionado por el Departamento de Gestión de Personas de Electronoroeste S.A., el cual se encuentra ubicado en Calle Callao N° 875, centro de Piura.

Cada colaborador al culminar la toma de sus medidas debe firmar el formato que contiene sus datos, en señal de conformidad.

Para los casos en que existan colaboradores que no se presentaron en las fechas y horario definidos para la toma de medidas, el proveedor deberá informar al Departamento de Gestión de Personas de Electronoroeste S.A. y proporcionar un formato diseñado para colocar las medidas necesarias, el cual permitirá que los colaboradores hagan llegar el formato debidamente llenado.

El Departamento de Gestión de Personas es el responsable de alcanzar las medidas faltantes a LA CONTRATISTA a su correo electrónico, consignado en el Anexo 1 de la oferta del postor, con esta sola comunicación y a partir del día siguiente se inicia el cómputo del plazo de entrega de los bienes.

## REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA ENTREGA DE BIENES

- Pólizas SCTR.
- Certificado de aptitud médica ocupacional.
- Plan de contingencia.
- Estándar de seguridad: IPERC y PETS de la actividad a realizar
- Registros de difusión de IPERC, PETS y Plan de contingencia.
- EPP de seguridad y sanitarios.

### 6.1.1. Condiciones de los consorcios

En el presente servicio es viable las condiciones de consorcio bajo las siguientes condiciones:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 15%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

### 6.1.2. Del personal

No aplica

### 6.1.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### a) Lugar

Los materiales se entregarán en el Almacén principal de Electronoroeste S.A en la ciudad de Piura, ubicado en Jirón C S/N Z.I. Piura (Zona Industrial Piura, Jirón C), Piura.

Horario de atención de almacén: lunes a viernes: 08:30 a.m. a 12:00 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:00 p.m.

#### b) Plazo

El plazo de entrega del requerimiento es de 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la toma de medidas; la misma que se debe realizar máximo después de 5 días calendarios de la firma del contrato o el acta de inicio del servicio.

## 6.2. Entregables

No aplica.

## 6.3. Otras obligaciones

### 6.3.1. Otras obligaciones del contratista

Las telas deben mantener las especificaciones técnicas descritas para cada prenda, siendo que, para asegurar el uso de la tela en la confección, el contratista deberá remitir el certificado de la tela expedida por el proveedor de la misma, en su presentación de la oferta.

En caso de existir prendas que no se ajusten a la talla de los colaboradores, el Departamento de Gestión de Personas de Electronoroeste S.A. comunicará a EL CONTRATISTA, en un plazo máximo de diez (10) días calendarios.

Por su parte EL CONTRATISTA deberá hacer las pruebas y arreglos como máximo después de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de devolución de las prendas.

EL CONTRATISTA deberá entregar las prendas arregladas al Departamento de Gestión de Personas de Electronoroeste S.A., ubicada en Calle Callao N° 875, centro de Piura. Posteriormente deberá recibir una comunicación con la conformidad correspondiente.

Los ajustes deberán realizarse por cuenta propia de EL CONTRATISTA hasta en dos (2) oportunidades, sin alteración de las especificaciones técnicas del uniforme institucional.

### 6.3.2. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

## 6.4. Adelantos

No aplica.

**6.5. Subcontratación**

No aplica.

**6.6. Confidencialidad**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información consiste en las tallas.

**6.7. Medidas de control durante la ejecución contractual**

No aplica.

**6.8. Pruebas para la conformidad de los bienes****6.8.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No aplica.

**6.8.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

No aplica.

**6.9. Forma de pago**

Electronoroeste S.A. realizará un único pago a favor del contratista, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la prestación.

Para efectos del pago por la adquisición de los bienes, el contratista presentar la siguiente documentación:

- Guía de Remisión debidamente sellada por el área de almacén.
- Nota de Ingreso
- Acta de Conformidad de Bienes
- Comprobante de pago
- Carta indicando la descripción de los bienes entregados, número de Orden de Compra o Contrato y los siguientes datos de la empresa: razón social, RUC, cuenta corriente, persona de contacto, correo electrónico de contacto, importe de Orden de Compra o Contrato.

El proveedor deberá subir toda su documentación en la página de pago para proveedores:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

**6.10. Fórmula de reajuste**

No aplica.

**6.11. Penalidad por mora**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

**6.12. Otras penalidades aplicables**

No aplica.

**6.13. Responsabilidad por vicios ocultos**

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de EL CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por Electronoroeste S.A., de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**6.14. Declaratoria de viabilidad**

No aplica.

**6.15. Normativa específica**

No aplica.

**7. Confidencialidad**

- El CONTRATISTA, se compromete a mantener reserva y no develar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento, etapa de garantía e incluso finalizado el contrato.
- El CONTRATISTA debe comprender la naturaleza del servicio que realizará para ENOSA y asume las responsabilidades que se generen por mantener y asegurar la información brindada.
- Asimismo, El CONTRATISTA entiende que la información gestionada en el servicio a prestar, se encuentra comprendida como información personal y confidencial de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Perú de 1993 Art. 20 inciso 5 y 6.
- Igualmente, debe conocer lo indicado en la Ley N°27309, la cual modifica el Título V del Libro segundo del Código Penal — Capítulo X, incorporándolos delitos informáticos.
- Por ningún motivo El CONTRATISTA podrá hacer uso de material de ENOSA para actividades distintas a las especificaciones indicadas en el presente documento o contrato.
- El CONTRATISTA deberá eliminar toda información gestionada de manera digital en sus sistemas y registros al finalizar la relación contractual o cuando lo determine ENOSA durante la ejecución del servicio.

**8. Clausula Antisoborno**

EL CONTRATISTA deberá presentar una declaración jurada donde declara bajo juramento que, de manera directa o a través de personas vinculadas a él, no ha pagado, recibido, ofrecido, ni intentado pagar o recibir u ofrecer, ni intenta pagar o recibir u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal en relación con el Contrato o el procedimiento de selección que ha generado el mismo.

**9. Clausula Protección de datos personales**

EL CONTRATISTA autoriza a LA EMPRESA, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de LA EMPRESA, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de LA EMPRESA.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos personales o sensibles que se pongan en conocimiento de LA EMPRESA durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA EMPRESA o a través de un tercer agente designado por LA EMPRESA, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA EMPRESA garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales.

La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos: i) gestión de recursos humanos; ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes; iii) evaluación de desempeño; iv) registros de ingresos y salidas; v) gestión de programas corporativos, vi) manejo de acciones correctivas; vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones; viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud; ix) análisis de perfiles; y x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual. Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar.

Por su parte, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de LA EMPRESA; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de LA EMPRESA; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA EMPRESA, según se le disponga.

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de la relación de prestación de servicios que mantiene con LA EMPRESA. En caso de incumplimiento, LA EMPRESA podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento

#### 10. Cláusula de cumplimiento establecida en el art. 8 de la Ley n°31564.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564 - Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### 11. Cláusula Verificación de Cumplimiento de Obligaciones

LA CONTRATISTA brindara las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas y detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>ITEM N°01</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/30,500.00 (Treinta mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes</p>

iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección de uniformes administrativos, polos, overoles o ropa de seguridad.

#### ITEM N°02

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/22,000.00 (Veintidos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Confección de uniformes administrativos, polos, overoles o ropa de seguridad.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio i  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE ELECTRONOROESTE S.A. 2024, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA EL PERSONAL DE ELECTRONOROESTE S.A. 2024, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la toma de medidas, la misma que se debe realizar máximo después de cinco días calendarios de la firma del contrato o el acta de inicio del servicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de Almacén de la Unidad de Logística y la conformidad será otorgada por Gestión de Personas 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA 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 DUODECIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA ENTIDAD a fin de que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún

incumplimiento, LA ENTIDAD aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas y detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO LEY N°31564**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: PROTECCIONES DE DATOS PERSONALES**

EL CONTRATISTA autoriza a LA EMPRESA, para que realice el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen como consecuencia de su relación contractual a favor de LA EMPRESA, de manera indefinida o hasta que revoque dicha autorización. Sus datos personales serán almacenados en la base de datos denominada "Relación de Proveedores" de titularidad de LA EMPRESA.

Estos datos personales consisten en nombre y apellido, número de documento de identidad, número de pasaporte, dirección de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, imagen, firma, teléfono de referencia, carné de extranjería, libreta militar, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, profesión, edad, lugar de nacimiento, historial educativo, especialización, idioma, historial profesional, datos de derechohabientes, datos bancarios, información tributaria, seguros, planes de pensiones, jubilaciones, beneficios, código ESSALUD, CUSPP, información relativa a la salud física o mental, alergias, grupo sanguíneo, otro que pudiera ser considerado datos

personales o sensibles que se pongan en conocimiento de LA EMPRESA durante el desarrollo de la relación contractual.

El tratamiento podrá ser realizado directamente por LA EMPRESA o a través de un tercer agente designado por LA EMPRESA, exclusivamente para las finalidades que describimos en el siguiente párrafo. En cualquier caso, LA EMPRESA garantiza la seguridad y confidencialidad del tratamiento de sus datos personales. La finalidad del tratamiento es una adecuada ejecución de la relación contractual de la que usted es parte y cumplir las obligaciones legales que nos corresponden. Entre dichas finalidades tenemos:

- i) gestión de recursos humanos;
- ii) administración de beneficios laborales y sociales para los colaboradores y sus derechohabientes;
- iii) evaluación de desempeño;
- iv) registros de ingresos y salidas;
- v) gestión de programas corporativos,
- vi) manejo de acciones correctivas;
- vii) procesamiento y gestión de atenciones y reclamos de seguros, entidades prestadoras de servicios de salud y sistemas de pensiones;
- viii) evaluaciones de ingreso, salida y controles periódicos de salud;
- ix) análisis de perfiles; y
- x) cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de la relación contractual.

Por tal razón, la autorización para el tratamiento de sus datos personales resulta obligatoria para la ejecución de dichas actividades, y en caso de negativa, ellas no se podrán realizar. Por su parte, EL CONTRATISTA se compromete a: (i) utilizar los datos personales que pudiera recibir directa o indirectamente únicamente para los fines vinculados a la relación de prestación de servicios que mantiene a favor de LA EMPRESA; (ii) guardar confidencialidad en el tratamiento de los datos personales que maneje durante su función, inclusive con posterioridad a la culminación de su relación de prestación de servicios a favor de LA EMPRESA; y, (iii) devolver o destruir la información referida a datos personales que hubiera recibido en atención a su relación de servicios con LA EMPRESA, según se le disponga.

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con estos compromisos y, en general, con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su Reglamento, que le resulten aplicables en el marco de La relación de prestación de servicios que mantiene con LA EMPRESA.

En caso de incumplimiento, LA EMPRESA podrá tomar las acciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de iniciar las acciones legales necesarias para resarcir cualquier daño que pueda sufrir como consecuencia del incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: 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 VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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

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

#### **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de ENOSA. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ENOSA.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.

La Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por ENOSA o del Grupo Distriluz, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Asimismo, debe cumplir con la Política Corporativa sobre "SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES".

#### **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: GOBIERNO E INTEGRIDAD CORPORATIVA**

EL CONTRATISTA declara que ha sido debidamente informado de los compromisos adoptados por (ENSA S.A. / ENOSA S.A. / ELECTROCENTRO S.A./ HIDRANDINA S.A.)<sup>2</sup>, en el ámbito de la ética, la anticorrupción, el manejo de los conflictos de intereses, establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención y Tratamiento del Conflicto de Intereses (Documentos se encuentran disponibles en la siguiente página Web de <https://www.distriluz.com.pe/index.php/etica-y-cumplimiento>).

Las Partes declaran y garantizan que cumplen y cumplirán con las normas del derecho internacional y las leyes aplicables y en especial con:

(i) Los derechos humanos fundamentales y en particular la prohibición del uso de trabajo infantil y cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio; y, la organización de cualquier tipo de discriminación en la ejecución de sus actividades.

(ii) La normativa sobre prevención de delitos de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, delitos financieros, en particular la corrupción o cohecho, el fraude, y/o delitos similares o relacionados.

De igual forma, las Partes declaran que ni ellas, ni sus accionistas, socios o participacionistas o empresas vinculadas, ni cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, apoderados, empleados, ni ninguno de sus asesores, representantes o agentes, directa o indirectamente; han pagado, ofrecido, negociado, ni intentado pagar u ofrecer; ni intentarán pagar u ofrecer en el futuro ningún pago o comisión ilegal o cualquier beneficio o incentivo ilegal, para la celebración del presente contrato o durante la ejecución de este.

Asimismo, las Partes se obligan a conducirse durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad; y se obliga a no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus accionistas, integrantes de sus órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a sus empresas. Además, las Partes se comprometen a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

De igual forma, durante la vigencia del Contrato, Las Partes se obligan a adoptar medidas razonables para asegurarse de que sus agentes u otros terceros sujetos a su control o a su influencia determinante, también cumplan con las obligaciones señaladas en el párrafo precedente.

Las Partes declaran que sus recursos no provienen de actividad ilícita, por lo que no vulnera o contravine la normativa penal, ni utiliza tales recursos para desarrollar o financiar actividades ilícitas, lavado de activos, corrupción, terrorismo, entre otros.

Queda expresamente establecido que el Contrato quedará resuelto de pleno derecho en caso se verifique que alguna de las personas naturales o jurídicas mencionadas en los párrafos anteriores, hubiesen sido condenadas mediante sentencia consentida o ejecutoriada o hubiesen admitido y/o reconocido, la comisión de cualquiera de los delitos tipificados en la Sección IV del Capítulo II del Título XVIII del Código Penal (corrupción de funcionarios) o los previstos en la Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

EL CONTRATISTA manifiesta, con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

- a. Brindará la información que le sea requerida, en cumplimiento de las exigencias sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta obligación, incluye también a la atención de los requerimientos de información que se le formulen, para la actualización de la información.
  - b. Que no tiene registros negativos en la lista Office of Foreign Assets Control - OFAC o en la Lista consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas
- ONU.

- c. Se compromete a cumplir y atender los requisitos establecidos en el modelo de cumplimiento de LA ENTIDAD; estando obligado a presentar la información y documentación institucional, comercial y/o financiera, en la oportunidad en que tal información y documentación le sea solicitada
- d. Tener conocimiento que la información y documentación institucional, comercial y/o financiera que proporcione podrá ser entregada a los organismos o entidades competentes, para el cumplimiento de sus fines y atribuciones de investigación, supervisión, etc. (ejemplo, el Ministerio Público).

**CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO Nº 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

ÍTEM	SUB ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	UNIFORME PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO				
	1.1.1	Conjunto femenino de Verano: <b>Blusa M/C</b>	146		
	1.1.2	Conjunto femenino de Verano: <b>Falda</b>	73		
	1.1.3	Conjunto femenino de Verano: <b>Pantalón</b>	73		
	1.2.1	Conjunto femenino de invierno: <b>Blusa M/L</b>	146		
	1.2.2	Conjunto femenino de invierno: <b>Falda</b>	73		
	1.2.3	Conjunto femenino de invierno: <b>Pantalón</b>	73		
	1.2.4	Conjunto femenino de invierno: <b>Chaleco</b>	73		
	1.2.5	Conjunto femenino de invierno: <b>Saco</b>	73		
2	UNIFORME PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO				
	2.1	Conjunto masculino: <b>Camisa M/L</b>	128		
	2.2	Conjunto masculino: <b>Camisa M/C</b>	128		
	2.3	Conjunto masculino: <b>Pantalón</b>	128		
	2.4	Conjunto masculino: <b>Saco</b>	64		
	2.5	Conjunto masculino: <b>Corbata</b>	64		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-74-2024-ELECTRONOROESTE S.A. (ENOSA)-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES  
(Art. 22.4 Código de Ética y Conducta)

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la Empresa..... con RUC N°..... y domicilio en ..... declaro bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Con mi persona.		
Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor..		
Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a dicha persona:

EMPRESA Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_ DNI N

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

**ANEXO N° 14<sup>30</sup>**

## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento: a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma

N° DNI:

<sup>30</sup> Numeral 9.1 del artículo 9 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida del personal del servicio público

## ANEXO Nº 15

FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL PROVEEDOR									
SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016									
Las empresas del Grupo DISTRILUZ, son sujeto obligado a reportar en el marco del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.									
		FECHA		/		/			
Proveedor nuevo <input type="checkbox"/> Proveedor antiguo <input type="checkbox"/> Cambio de razón social <input type="checkbox"/>									
RAZÓN SOCIAL				PAÍS Y CIUDAD (donde realiza sus operaciones)					
DIRECCIÓN				RUC/DN/ICE					
E-MAIL				TELÉFONO					
				CIUJ ACTIVIDADES INEI					
				DESCRIPCIÓN CIUJ					
<b>Nombre representante legal (firmante):</b>						Nacionalidad			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Sí: Señale su Cargo:				Entidad:		N° de documento			
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Sí: Señale su Cargo:				Entidad:		N° de documento			
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Sí: Señale su Cargo:				Entidad:		N° de documento			
<b>Nombre dueño / accionista / socio:</b>						% Participación			
- ¿Ha desempeñado un cargo público en los últimos 5 años? (PEP) (*)				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de documento			
- Si respondió Sí: Señale su Cargo:				Entidad:		N° de documento			
<b>DATOS DE REGISTROS PÚBLICOS (P.J)</b>									
Zona Registral									
Partida Electrónica/Ficha N°									
N° de asiento: constitución de la empresa									
N° de asiento: poderes representante legal									
<b>SUJETO OBLIGADO (Empresa que debe contar con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos de acuerdo a Ley)</b>									
¿La empresa es sujeto obligado?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		En caso afirmativo, pasar a la siguiente pregunta					
¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Inscrito en SBS?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		En trámite <input type="checkbox"/>	
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL (P.J)</b>									
Explicar brevemente la Naturaleza del giro del negocio, señalar principales clientes, campo de acción en zonas geográficas, etc.									
Señalar principales servicios o productos que brinda:									
Listar sucursales o ciudades donde opera:									
¿La empresa cotiza en Bolsa de Valores?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
¿La empresa es materia de Auditorías Externas?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
¿Ha contratado con <<Empresa del Grupo DISTRILUZ>> en los últimos 5 años		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Indicar Nro. Contrato o Nro. Ordenes de Servicio					
<b>CONSIDERACIONES ESPECIALES</b>									
1. La información brindada por el PROVEEDOR tiene carácter de declaración jurada y es de carácter confidencial.									
2. En caso algún accionista, socio o representante legal vinculado del PROVEEDOR sea PEP, cada uno deberá completar el formulario PEP (Anexo 02).									
3. El PROVEEDOR tiene la obligación de comunicar los cambios en la información contenida en el presente documento y remitir el sustento correspondiente.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio del presente declaro bajo juramento como REPRESENTANTE LEGAL que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo antecedentes penales y ninguno de los accionistas, vinculados a procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
DECLARACIÓN JURADA: Por medio de la presente, en calidad de Representante Legal de la empresa conforme a los poderes inscritos en la Partida Electrónica del Registro de Personas Jurídicas declaro bajo juramento que a la fecha de suscripción del presente documento la empresa no ha estado incurso en procedimientos referidos a lavado de activo o financiamiento de terrorismo o a delitos de cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico cohecho activo específico, colusión simple y agravada, tráfico de influencias.									
				del mes de				del año	
Nombre, Firma y Sello del Representante Legal:									
		Colaborador del Grupo DISTRILUZ							

## ANEXO Nº 16

## FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

## Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>	Apellido Materno	<input type="text"/>
Tipo de Documento de Identidad	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Carné Extranjería	
	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Otros (detallar)	<input type="text"/>
Número de Documento	<input type="text"/>		
Nacionalidad	<input type="text"/>	Residencia	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>		
Teléfono Fijo	<input type="text"/>	Teléfono Celular	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>		
Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)	<input type="text"/>		
Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio en el cargo	<input type="text"/>	Fecha de Cese	<input type="text"/>

**Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad** (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

**Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación** (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(\*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de  del año

Firma de PEP : \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_