

# **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°  
LP-SM-008-2024-ELCTO S.A.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES  
“ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL  
OPERATIVO DE ELECTROCENTRO S.A. – DOTACIÓN 2025, 2026 Y  
2027”**

**JUNIO - 2024**

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

##### Importante

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

<sup>2</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>

mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL CENTRO S.A. – ELECTROCENTRO S.A.

RUC N° : 20129646099

Domicilio legal : Jr. Amazonas N° 641 – distrito y provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

Teléfono: : (064) 481300

Correo electrónico: : rsarar@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de: “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE ELECTROCENTRO S.A. – DOTACIÓN 2025, 2026 Y 2027”.

El requerimiento está conformado por lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	2025	2026	2027	TOTAL
1	Ropa de trabajo <b>casaca</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766
	Ropa de trabajo <b>camisa</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766
	Ropa de trabajo <b>pantalón</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente N° SAE-0103-2024-ELCTO** de fecha 14 de Junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. 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**

El plazo de entrega de la ferretería eléctrica es de **SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO (755) días calendarios**, según se detalla en la siguiente tabla:

ENTREGA - ROPA DE TRABAJO		
1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega
A los sesenta (60) días calendarios de la firma del contrato	13/10/2025	05/10/2026
<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal	<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal	<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben efectuar el depósito de **S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en la cuenta corriente de ELECTROCENTRO S.A. en Moneda Nacional N° 000-0106151 del Banco SCOTIABANK.**

El voucher podrá ser remitido a la mesa de partes virtual de la Entidad ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)) para la emisión del Comprobante de pago respectivo. Para el recojo de las Bases, podrán apersonarse al **Jr. Panamá N° 575 – Distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.**

**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 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444 en adelante Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF en adelante reglamento y demás modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

### Presentación de muestras, Dirección, lugar y horario para la

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas en el almacén central, sito en Avenida ferrocarril No 620 el tambo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín en el horario de 08:00 horas a 18:30.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>5</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Documentos de Factores de Evaluación.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### 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>6</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Anexo 13: Declaración Jurada de Intereses para Proveedores.**
- l) Anexo 14: Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades.**
- m) Anexo 15: Declaración Jurada de conocimiento del proveedor (archivo adjunto)**

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### Importante

<sup>6</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>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la **SUSCRIPCION DEL CONTRATO**. 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 **Jr. Panamá N° 575, Distrito y Provincia de Huancayo o a través de la Mesa de partes virtual** ([mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe](mailto:mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe)).

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. ADELANTOS<sup>11</sup>

La Entidad no otorgará adelantos.

## 2.6. FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. deberá de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista; en TRES PAGOS PERIÓDICOS. Según las fechas de entrega, previa conformidad del bien periódico.

Entregables	Porcentaje en monto a pagar en S/
1° Entrega de ropa de trabajo	33.3% Monto Total
2° Entrega de ropa de trabajo	33.3% Monto Total
3° Entrega de ropa de trabajo	33.4% Monto Total

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

- Recepción de los bienes por parte de área de almacén de la Entidad (Guías de Remisión)
- Conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- XML de la factura.

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

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Copia del contrato o la Orden de Compra

La documentación antes indicada, deberá ser presentada en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago:  
<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

## 2.7. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

### 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. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE ELECTROCENTRO S.A. – DOTACIÓN 2025, 2026 Y 2027”

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Electrocentro S.A. y normatividad conexas vigente en Seguridad y Salud ocupacional, que es brindar la ropa de trabajo a todo el personal operativo de la entidad, para que los trabajadores puedan ejecutar eficazmente sus actividades en beneficio de la población.

### 3. ANTECEDENTES

Electrocentro S.A. comprometido con su política de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas vigentes en Seguridad y Salud Ocupacional, proporciona a sus trabajadores ropa de trabajo (casaca jean, camisa y pantalón Denim Cristal), para el desarrollo de sus actividades en la Entidad.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar la dotación de la ropa de trabajo al personal operativo de Electrocentro S.A. para el año 2025, 2026 Y 2027.

#### 4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar la adquisición de ropa de trabajo (casaca jean, camisa y pantalón Denim Cristal) para todo el personal operativo de Electrocentro S.A. que realiza actividades administrativas, operativas y de mantenimiento, para damas y varones, con el objetivo de que cumplan con sus funciones de acuerdo a las normas legales vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PAC: 93

En cumplimiento del Objetivo Estratégico: OEIE 10 del POI, que es asegurar el Cumplimiento del Plan Anual de seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación es Suma Alzada.

### 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

NO APLICA.

## 7. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

Deberán cumplir la normatividad siguiente:

- Código Nacional de Electricidad.
- Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo, Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, R.M. N° 111-2013-MEM/DM del 21 de marzo de 2013
- Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM
- Supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611
- R.M. N.° 022-2024-MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

### 8.1 Descripción y cantidad de los bienes

Se requiere adquirir ropa de trabajo (casaca jean denim, camisa jean denim y pantalón jean denim cristal) para damas y varones de acuerdo a las especificaciones que se detallan, los cuales serán entregados para todo el personal operativo de Electrocentro S.A.

La cantidad de ropa de trabajo se especifica a continuación en el siguiente cuadro:

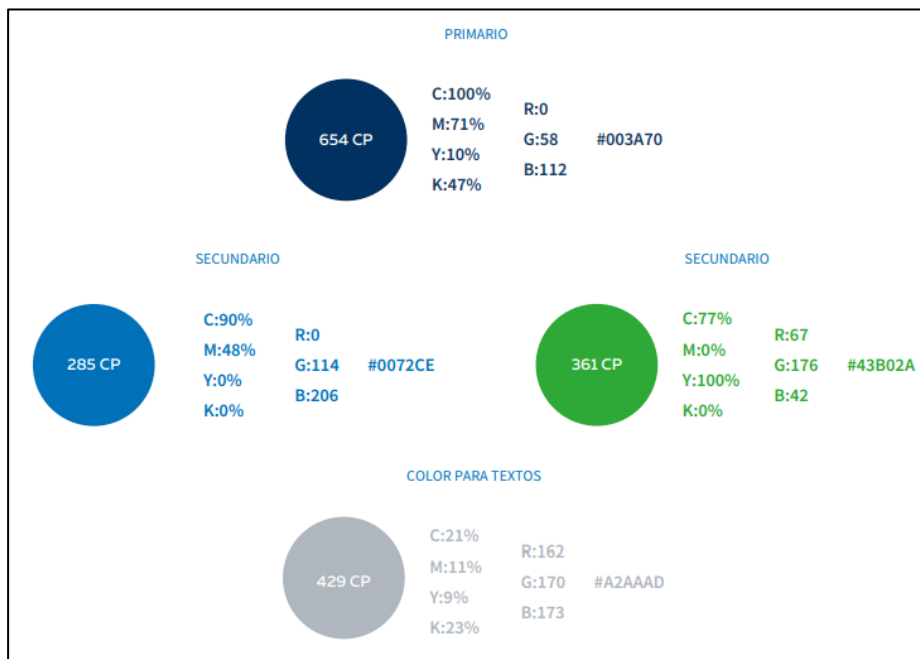
#### CANTIDAD DE ROPA DE TRABAJO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	2025	2026	2027	TOTAL
1	Ropa de trabajo <b>casaca</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766
	Ropa de trabajo <b>camisa</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766
	Ropa de trabajo <b>pantalón</b> jean denim cristal	UNIDAD	922	922	922	2766

a) Logotipo de Electrocentro S.A.



## b) Colores Corporativos



**NOTA:** Se deben respetar los códigos que aquí se especifica de acuerdo al soporte de aplicación.

## 8.2 Características Técnicas Mínimas

El presente documento establece las especificaciones técnicas mínimas que debe cumplir la ropa de trabajo, en cuanto calidad de la materia prima, diseño, fabricación, pruebas, embalaje y transporte.

- **Condiciones Ambientales:** La ropa de trabajo será utilizada por el personal operativo, en los sistemas eléctricos de Electrocentro S.A. cuyas características ambientales son las siguientes:

- Temperatura ambiente : -10°C a 40°C
- Humedad relativa : 10% a 95%
- Altura máxima : 4500 m.s.n.m.

Debe tenerse en cuenta que existen zonas de sierra y selva tropical en el ámbito de Electrocentro S.A.

- **Condiciones de Operación del Sistema:** Las características de operación del sistema son las siguientes:

- Nivel de tensión : Hasta 138 kV.
- Frecuencia de servicio : 60 Hz.

La ropa de trabajo no debe presentar ningún elemento ni accesorio metálico, en concordancia con la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo para actividades eléctricas.

## 8.3 Características Técnicas ROPA DE TRABAJO

8.3.1. CASACA JEAN DENIM CRISTAL

DATOS TÉCNICOS DE CASACA JEANS DENIM CRISTAL COLOR AZUL ÍNDIGO MODELO CLÁSICO (DIVERSAS TALLAS)  
TALLAS Y MEDIDAS ESTANDARIZADAS DE LA CASACA JEANS DENIM CRISTAL

TALLAS Y MEDIDAS ESTANDARIZADAS DE LA CASACA JEANS DENIM CRISTAL							
Talla	Largo delantero	Espalda (Hombro a hombro)	Ancho de pecho 1" bajo sisa	Hombro	Apertura de puño	Largo de cuello de punta a punta	Largo de mangas individual desde el hombro
XS	64	47	59	14	11	50	59
S	66	49	61	15	12	52	60
M	68	51	63	16	13	54	61
L	70	53	65	17	14	56	62
XL	72	55	67	18	15	58	63
XXL	76	58	69	19	16	60	64
XXXL	80	61	71	21	17	62	67
Tolerancia +/- 1 cm							

Peso (Onzas)	Código SAP
16 a 14 / 10 a 12	POR ASIGNAR

TABLA N° 1 – CARACTERÍSTICAS DE LA TELA Y MATERIALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
1	Fabricante:	-----	-----	
2	País de Procedencia:	-----	-----	
3	Año de fabricación:	-----		
4	CARACTERÍSTICAS DE LA TELA			
	Material	-----	Tela      Denim      Cristal (100% algodón)	
	Peso	onzas	16 a 14 para zona Sierra, +/- 5 % 10 a 12 para zona Selva (*), +/- 5 %	
	Color	-----	Azul índigo	
	Construcción	-----	Sarga 3/1	
	Encogimiento máximo	-----	+/- 3 %	
	Estabilidad dimensional (%)	-----	+/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 %	
	Urdimbre Trama		+/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 %	
5	OTROS MATERIALES			
	Hilos de costura	-----	Algodón/ Poliéster de 3 cabos (20/3) color oro viejo/ocre	
	Hilo de Remalle	-----	Industrial, Poliéster de 2 cabos	
	Forro del bolsillo	-----	Franela en color del mismo	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
	Forro interior	-----	Franela en color del mismo contraste que el color del denim	
	Peso mínimo Forro interior	gr/mm2	304 para Sierra como mínimo 204 para Selva	
	Densidad			
	Urdiembre	Hilos/pulg2	47±1	
	Trama	Hilos/pulg2	39±1	
	Acolchado de fibra térmica	-----	NO	
	Número mínimo de etiquetas		4 (Marca del fabricante, talla bordado e instrucciones de uso, lavado y código de identificación individual proceso)	
	Cartón	-----	1	
	Bordado	-----	Poliéster trilobal Computarizado según especificaciones técnicas.	
(*) Tener presente para las cantidades solicitadas en las especificaciones técnicas				

**DATOS TÉCNICOS DE CASACA JEANS DENIM CRISTAL COLOR AZUL ÍNDIGO MODELO CLÁSICO (DIVERSAS TALLAS)**

Peso (Onzas)	Código SAP
16 a 14 / 10 a 12	POR ASIGNAR

**TABLA N° 2 – CARACTERÍSTICAS DE LA CONFECCIÓN**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
1	<b>CONFECCIÓN</b>			
	Modelo	-----	Clásico	
	Tallas	-----	Diversas	
	Pretina	-----	Doble de 4 cm de ancho, con dos chicotes y con 2 botones por cada chicote y logo posterior.	
	<b>Delantero</b>			
	Cuatro piezas con canesú y pespunte según figura	-----	SI	
	Dos bolsillos con tapa de 15 x 5 cm y un botón de madera: con pespunte doble )+/- 0.5cm	-----	SI	

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
	Dos bolsillos laterales atracados (15 cm de abertura)+/-0.5cm	-----	SI	
	Seis botones de madera (1.8 cm de diámetro) en la pechera	-----	SI También podrán ser de poliéster tipo madera, siempre y cuando cumplan con el requisito establecido en la norma; deberá estar debidamente certificado	
	Bolsillo interior	-----	14cm de abertura	
	<b>Espalda</b>			
	Cuatro piezas (incluyendo canesú) despunte según figura	-----	SI	
	<b>Mangas</b>			
	Rectas, pretina de 4 cm de ancho, 2 botón de madera	-----	SI	
	<b>Costura</b>			
	Cuerpo	-----	Cerrado de unión doble	
	Espalda	-----	Cerrado de unión doble	
	Laterales	-----	Remallados con puntada de seguridad	
	Lavado	-----	Tratado con enzimas químicas	
	Acabado		Presentación individual, embolsada, etiquetado con sus respectivas tallas, sin defectos	


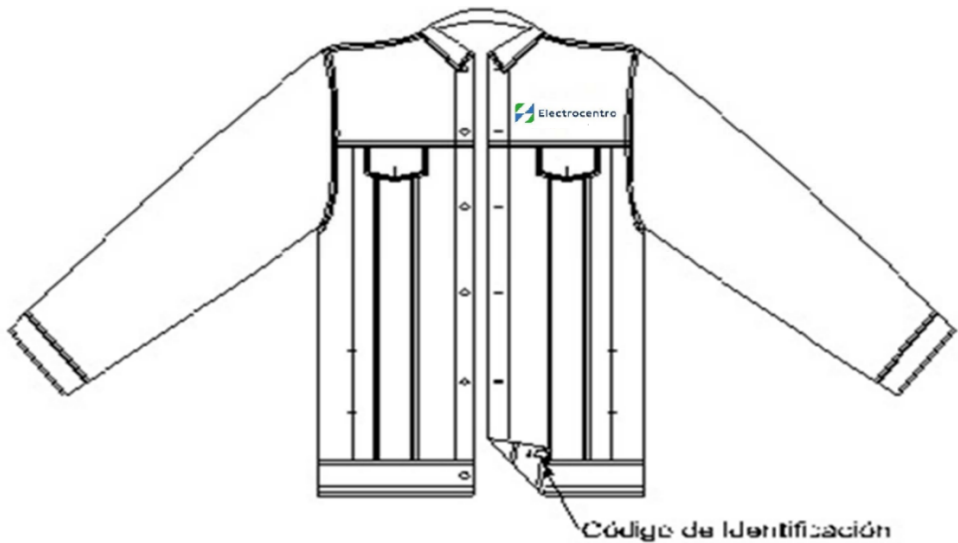
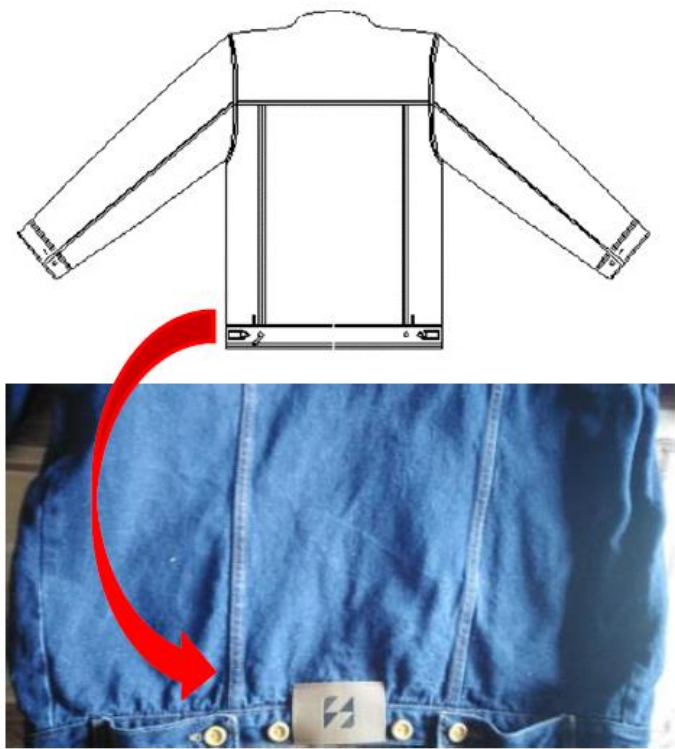
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
	Logotipo		<p>Bordado computarizado ubicado en la parte superior del bolsillo izquierdo</p> <p>El isotipo tendrá una dimensión de 2.5cm x 2.5 cm., y la letra una altura de 1 cm x 7.5 cm de ancho. El isotipo irá en la parte superior a una distancia de 0.5 c.m de las letras que irán debajo del isotipo. De acuerdo a la imagen.</p> 	
	Presentar muestra, tanto para zona Sierra y Selva; para varones	-----	SI	

Figura N° 1  
IMAGEN REFERENCIAL PARA EL DISEÑO DE LA CASACA JEANS DENIM CRISTAL COLOR AZUL ÍNDIGO MODELO CLÁSICO (Delantero y posterior)





Se adjunta la imagen de la parte posterior de la casaca jeans demin cristal.

**CUADRO DE CANTIDADES POR TALLAS DE CASACAS JEANS DENIM CRISTAL PARA SIERRA – PARA DOTACIÓN AÑO 2025, 2026 Y 2027 (14 A 16 ONZAS)**

TALLAS VARONES - CASACAS PARA SIERRA								
TALLA	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
CANTIDAD	15	178	359	104	13	12	1	682

TALLAS DAMAS - CASACAS PARA SIERRA						
TALLA	XS	S	M	L	XXL	TOTAL
CANTIDAD	1	12	11	3	3	30

**CUADRO DE CANTIDADES POR TALLAS DE CASACAS JEANS DENIM CRISTAL PARA SELVA- PARA DOTACIÓN AÑO 2025, 2026 Y 2027 (10 A 12 ONZAS)**

TALLAS VARONES - CASACAS PARA SELVA						
TALLA	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
CANTIDAD	33	125	39	3	0	200

TALLAS DAMAS - CASACAS PARA SELVA						
TALLA	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
CANTIDAD	7	3	0	0	0	10

**NOTA:** Las cantidades que se muestran en los cuadros tanto para varones y damas, son las cantidades con las características específicas según talla, modelo y tipo. Que deberá de entregar la CONTRATISTA según a la distribución y cronograma indicado en el numeral 16 de las EETT.

8.3.2. CAMISA JEANS DENIM CRISTAL

Figura N° 2  
IMAGEN REFERENCIAL PARA EL DELANTERO Y POSTERIOR DE LA CAMISA JEANS DEMIN CRISTAL



CARACTERISTICAS TÉCNICAS CAMISA JEANS DENIM CRISTAL

PARAMETROS			VALORES REQUERIDOS	VALORES OFERTADOS
A.	MATERIAL		Denim	
	1	Composición		
		Urdimbre y Trama	Algodón 100% (fibra virgen) AATCC 20-2012	
	2	Ligamento del tejido	Sarga 2/1 "Z" NTP 231-141.2010	
	3	Color	Azul índigo	
	4	Peso (onzas x yd2)	9 - 10 zona Sierra, +/- 5 % 7.5 - 8.5 zona Selva (*), +/- 5 %	
	5	Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama	+/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 % +/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 %	
	6	Grado pilling	4 mínimo ASTM D 3512/D3512-10e2	
	7	Resistencia de las costuras Urdimbre (Kgf x 6 mm.) Trama (Kgf x 6 mm.)	Sin deslizamiento en Urdimbre Trama ASTM D 434 - 1995	
	8	Puntaje máximo como defectos de fabricación Rollo individual Lote	18 puntos/100 m2 14 puntos/100 m2 ASTM D 5430-93	
	9	Defectos mayores:	Defectos menores:	
		- Huecos en la tela: mayor o igual a 5 mm de diámetro	- Hilo de diferente grosor	
		- Hilos mal pasados	- Fibra aglomerada en el hilo (Neps)	
		- Marcas de peine	- Hilo suelta en bucles (camarón)	

		- Marcas de parada.	- Hilo sucio	
		- Hilos flotantes	- Matching (contraste de color) entre lotes de tela	
		- Manchas de grasa o aceite		
		- Hilos corridos		
		- Teñido veteado		
		- Ancho irregular		
		- Contaminación		
	10	Teñido (Urdimbre)	Colorante Azul índigo METODO PROPIO	
11	Encogimiento máximo	+/- 3 %		
B	AVIOS			
	1	Entretela(fisionable)		
		Composición	100 % algodón	
		Tipo	tejida	
		Color	blanco	
		Peso/m2 (g)	115	
	2	Botón		
		Composición	Poliéster	
		Tipo	Con 04 huecos	
		Color	Azul (teñido en masa)	
		Diámetro	12 +/- 0.5 mm y 1mm +/- 0.5 mm para cuello	
		Espesor	2 mm	
		Cantidad	14 incluido repuesto (siete parte delantera y 04 puños) y 3 en cuello incluido repuesto	
	3	Hilo para costura		
		Composición	Poliéster 100%.	
		Título	20/2, de 2 cabos retorcidos.	
		Color	Oro viejo	
	4	Hilo de bordado	Poliéster trilobal	
		Color 1	Ver numeral 9.1.1.	
		Color 2		
Color 3				
C.	CONFECCION			
		CAMISA		
	1	Modelo	Corte recto para el caso varón y princesa para el caso de dama	
	2	Cuello	Pespuntado a 5 +/- 0.5 mm del borde en todo el contorno (Ancho de pata de maquina)	
			Pie de cuello de 35 mm+/- 2 mm con un ojal en forma horizontal en el extremo izquierdo (parte delantera) y un botón en el extremo derecho (parte delantera). Contorno pie cuello mide 16 ½ pulgadas para la talla L	
			Reforzados (cuello y pie de cuello) con entretela fusionable (fusionado del cuello y pie de cuello con maquina fusionadora)	
	3	Canesú	Doble tela embolsado con dos pespuntos en la unión con la espalda y caída hacia delante de 35 mm +/- 2 mm	

4	Espalda	Con un tablero en la parte central 40 mm +/- 2 mm	
5	Delantero	Abierto de 2 piezas cerrado a través de 06 botones	
6	Delantero derecho	Con dobles (bastillado) de 30 mm +/- 2 mm de ancho y 6 botones (separación de los botones 10 cm (medidos de centro a centro) más un botón de repuesto	
7	Delantero izquierdo	Con tachón con despunte doble en sus extremos (separados 5 mm +/- 0.5 mm entre sí). Sobrepuesto sobre el derecho, de 35 mm +/- 2 mm de ancho y 6 ojales de 17 mm +/- 1 mm (en posición vertical)	
8	Basta	Corte semicírculo (delantero y espalda) bastillado de 8.0 mm +/- 2 mm y pespuntado con costura recta en todo el contorno	
9	Bolsillos	Dos, sobrepuestos y bastillados con doble despunte en el contorno. Ubicado en ambos lados a la altura del pecho, extremos de la abertura con atraques, Modelo y dimensiones según figura	
10	Mangas	Largas con puño y yugo. Extremo superior con 1 o 2 pliegues (caídos hacia la parte externa)	
11	Yugo	Extremo superior con 1 o 2 pliegues (caídos hacia la parte externa), el yugo con abertura de 12.0 +/- 0.3 cm. y ancho de 2.5 +/- 0.2 cm	
12	Puño	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reforzado doble con puntas ligeramente redondas y pespuntado a 5 mm todo el borde.</li> <li>- Ancho de puño de 6.0 +/- 0.5 cm. (ver cuadro de tallas), pegado a la manga con doble pespunte. Presenta un ojal al lado derecho y dos botones centrados. El yugo es tipo "francés", terminado en forma de flecha, con atraque y pespuntado</li> </ul>	
13	Sisa	cerradora con doble costura en todo el contorno	
14	Uniones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costura (40/2), Delantero/espalda (parte lateral) doble costura</li> <li>- Cerrado de mangas y pegado a la sisa con cerradora 2 dos agujas</li> </ul>	
15	Ojales	Bordados tipos rectangulares y perforados: los ojales del pie de cuello y puño tendrá orientación horizontal y los 6 ojales para el delantero son de orientación vertical	
16	Costuras	Son de puntadas regulares y uniformes siendo su tamaño de 9 a 10 puntadas por pulgada, serán resistentes al estiramiento y al lavado continuo, no serán tirantes ni cortarían la tela	

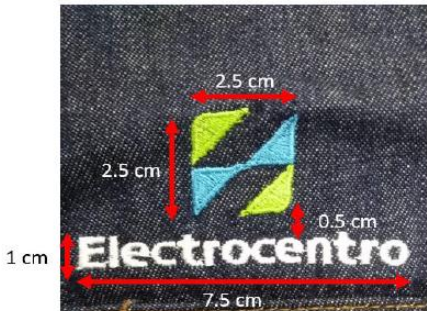
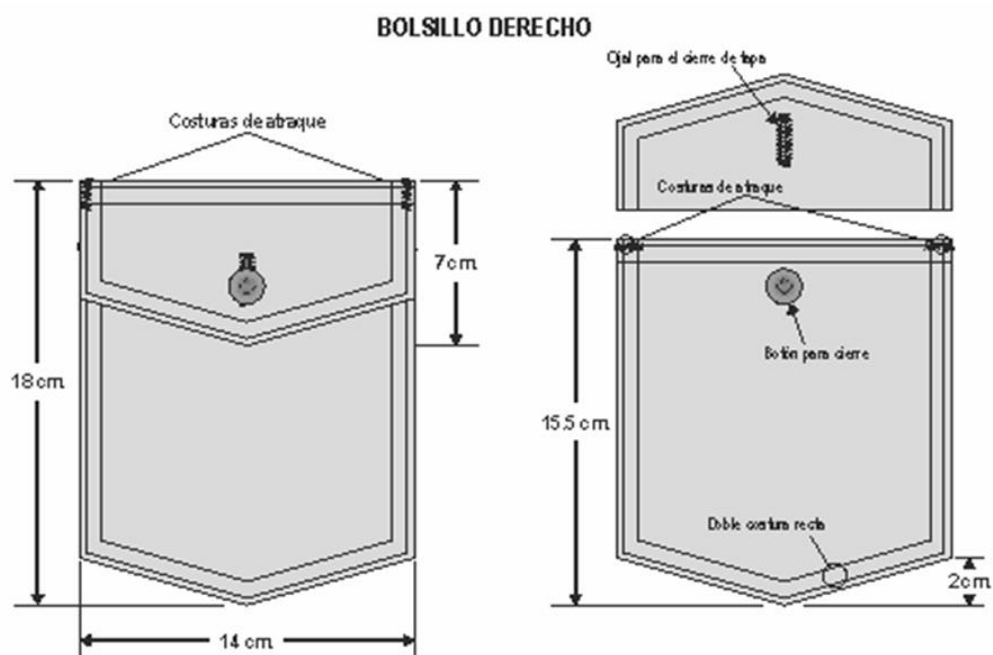
	17	Logos Bordados	<p>El logo bordado de ELECTROCENTRO S.A, centrado en el pecho izquierdo a 1.5 cm de la boca del bolsillo (Medidas del logo: El isotipo tendrá una dimesión de 2.5cm x 2.5 cm., y la letra una altura de 1 cm x 7.5 cm de ancho. El isotipo irá en la parte superior a una distancia de 0.5 c.m de las letras que iran debajo del isotipo. Se incluye vista para mejor detalle.)</p> 
D	ACABADO		Exento de defectos en material y confección
	1		Excelente presentación
			Sanforizado
			Tejido uniforme
		La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien solicitado	
E	PRESENTACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lote completo de camisas internados conservará el mismo tono de color del tejido.</li> <li>- La camisa será presentada en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo.</li> <li>- Las bolsas deberán de indicar la talla a la que pertenecen</li> <li>- El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso.</li> </ul> <p>Llevará las etiquetas: -La etiqueta de marca se colocará en el canesú para una mejor visualización de la prenda, la talla y el tipo de modelo (F o M) (en la parte central).</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Presentar muestra, tanto para zona de Sierra y Selva. Para varones.</p>
(*) Tener presente para las cantidades solicitadas en las especificaciones técnicas.			

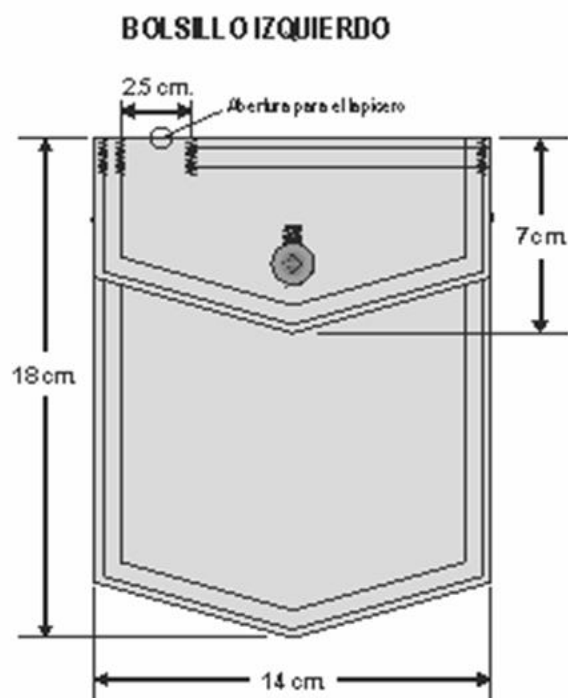
Figura N° 3

**IMAGEN REFERENCIAL PARA LA CAMISA JEANS DENIM CRISTAL  
(Detalles de la Delantera)**



**Figura N° 4**  
**IMAGEN REFERENCIAL PARA LA CAMISA DENIM CRISTAL**  
**(Detalle Principal del Bolsillo de la Camisa)**





**Figura N° 5**  
**IMAGEN REFERENCIAL PARA LA CAMISA DENIM CRISTAL**  
**(Detalles de la espalda)**



TALLAS Y MEDIDAS ESTANDARIZADAS DE LA CAMISA JEANS DENIM CRISTAL

	Tallas en cm							Tolerancia
	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	
Cuello	40	42	44	46	48	50	52	+/-0.5
Largo Delantero	80	81	82	83	84	85	86	+/-1.0
Largo Espalda	82	83	84	85	86	87	88	+/-1.0
Largo de manga	59.5	61.5	63	63.5	64	64.5	65	+/-1.0
Alto de sisa recta	24	25	27	28	30	31.5	32	+/-1.0
Ancho de espalda de H. a H.	46	48	50	52	54	56	60	+/-1.0
Ancho de tórax a 1" bajo sisa	57	60	63	66	69	72	75	+/-0.5

CUADRO DE CANTIDADES POR TALLAS DE CAMISAS JEANS DENIM CRISTAL PARA SIERRA - PARA LA DOTACION DEL AÑO 2025, 2026 Y 2027 (9 A 10 ONZAS)

TALLAS VARONES - CAMISAS PARA SIERRA								
TALLA	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	TOTAL
CANTIDAD	12	192	362	93	13	9	1	682

TALLAS DAMAS - CAMISAS PARA SIERRA						
TALLA	XS	S	M	L	XL	TOTAL
CANTIDAD	1	12	11	3	3	30

CUADRO DE CANTIDADES POR TALLAS DE CAMISAS JEANS DENIM CRISTAL PARA SELVA – PARA LA DOTACION DEL AÑO 2025, 2026 Y 2027 (7.5 A 8.5 ONZAS)

TALLAS VARONES - CAMISAS PARA SELVA						
TALLA	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
CANTIDAD	39	131	27	3	0	200

TALLAS DAMAS - CAMISAS PARA SELVA						
TALLA	S	M	L	XL	XXL	TOTAL
CANTIDAD	7	3	0	0	0	10

**NOTA:** Las cantidades que se muestran en los cuadros tanto para varones y damas, son las cantidades con las características específicas según talla, modelo y tipo. Que deberá de entregar la CONTRATISTA según a la distribución y cronograma indicado en el numeral 16 de las EETT.

8.3.3. PANTALON JEANS DENIM CRISTAL

Figura N° 6  
IMAGEN REFERENCIAL DEL DELANTERO Y POSTERIOR



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PANTALÓN JEANS DENIM CRISTAL

Parámetros			Valores Solicitados	Valores Ofertados
A	MATERIAL		Denim Cristal	
	1	Composición		
		Urdimbre y Trama	Algodón 100% (fibra virgen) AATCC 20-2012	
	2	Ligamento del tejido	Sarga 3/1 "z" NTP 231-141.2010	
	3	Color	Azul índigo	
	4	Peso (onzas x yd2)	14 a 15 para zona Sierra, +/- 5 % 11 a 12 para zona Selva (*), +/- 5 %	
	5	Estabilidad dimensional (%) Urdimbre Trama	+/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 % +/- 2.0 % máximo, tolerancia +/- 3 %	
	6	Grado pilling	4 mínimo ASTM D 3512/D3512-10e2	
	7	Resistencia de las costuras Urdimbre (Kgf x 6 mm.) Trama (Kg x 6 mm.)	Sin deslizamiento en Urdimbre Trama ASTM D 434 - 1995	
	8	Puntaje máximo como defectos de fabricación Rollo individual Lote	18 puntos/100 m2 14 puntos/100 m2 ASTM D 5430-93	
		Defectos mayores:	Defectos menores:	
		- Huecos en la tela: mayor o igual a 5 mm de diámetro	- Hilo de diferente grosor	
		- Hilos mal pasados	- Fibra aglomerada en el hilo (Neps)	
		- Marcas de peine	- Hilo suelta en bucles (camarón)	
		- Marcas de parada	- Hilo sucio	

		- Hilos flotantes	- Matching (contraste de color) entre lotes de tela	
		- Manchas de grasa o aceite		
		- Hilos corridos		
		- Teñido veteado		
		- Ancho irregular		
		- Contaminación		
	9	Teñido (Urdimbre)	Colorante                      Azul                      índigo METODO PROPIO	
10	Encogimiento máximo	+/- 3 %		
B	AVIOS			
	1	Tela para bolsillos	Popelina	
		Composición	Algodón - Poliéster	
		Tipo	Tafeta 1/1	
		Peso m2	150 gr. mínimo	
		Color	Crudo	
	2	Botón		
		Composición	Poliéster	
		Tipo	Con 04 huecos	
		Color	Azul (teñido en masa)	
		Diámetro	18 +/- 0.5 mm	
		Espesor	3 mm	
		Cantidad	01 para cerrar la pretina	
	3	Cremallera		
		Composición		
		Cinta	Poliéster 100%. Color azul	
		Cremallera	Nylon 100%	
		Tipo	Tractor (7 a 8 dientes por pulgada)	
		Largo	18+/- 0.5 cm para todas las tallas	
		Color	Azul	
	4	Hilo para costura		
		Composición	Poliéster 100%	
		Título	20/3, de 3 cabos retorcidos	
Color		Oro viejo		
C	CONFECCION			
		PANTALÓN		
	1	Modelo	Tipo Jean, clásico con las características para varón y dama	
	2	Cintura	Pretina de 4.5 +/- 0.3 cm. de ancho, de doble tela	
	3	Presillas	<ul style="list-style-type: none"><li>- De 5 a 7 presillas tipo "pasador", de 1.3 x 6.5</li><li>- +/- 0.3 cm distribuidas proporcionalmente a lo largo de la pretina</li></ul>	
	4	Delantero	2 piezas	
	5	Lado derecho de la pretina	Botón de poliéster para cierre	
	6	Lado izquierdo de la pretina	Ojal tipo "ojo de chancho" para cierre	
	7	Bolsillos delanteros	2, con boca curvada, internos tipo ojal. (boca con costuras de atraque)	
	8	Dimensiones	11 x 7 (+/- 0.2) cm, la curva de abertura (Talla 32)	

	9	Bolsa de bolsillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rectangular, con base redondeado y con el contorno pespuntado</li> <li>- Tendrá una profundidad de 30 +/- 1 cm desde la base inferior de la pretina</li> </ul>	
	10	Bolsillo tipo "secreta"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rectangular, de 8.5 cm (abertura) x 9cm ( +/- 0.3 )</li> <li>- Costuras de refuerzo (atraque) en los extremos de la boca</li> <li>- Ubicado sobre la abertura del bolsillo derecho</li> <li>- Cerrado con costura, remallado en la parte inferior</li> </ul>	
	11	Jareta	Con cierre tractor	
	12	Posterior	2 piezas, con 2 cortes tipo canesú unidos a la pierna con doble costura sobrepuesta y puntada cadeneta	
	13	Bolsillos posteriores	2 tipos parche con costuras de atraque. Ubicados a 10 +/- 0.5 cm. del borde inferior de la pretina y dibujo	
	14	Dimensiones	Según talla	
	15	Uniones Entrepieñas, posterior (fundillo), canesú y laterales	Cerrado con triple costura sobrepuesta y puntada cadeneta (cerradora de tres agujas)	
	16	Basta	Doblado de 2 cm. +/- 0.3cm	
	17	Logo prensado en cuero al calor bajo relieve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El logo deberá ser prensado al calor en aplicación de cuero label , bajo relieve (Medidas del logo: 5.5 cm alto y 8 cm de ancho y 1.5mm, sólo debe figurar el isotipo mas no la letra) +/- 1mm en largo y ancho</li> <li>- Cosido sobre la pretina en el lado derecho (parte posterior)</li> </ul>	
D	ACABADOS		Exento de defectos en material y confección	
			Excelente presentación	
			Tejido uniforme	
			Sanforizado	
			La tela no debe tener defectos de fabricación tales como hilos corridos, hilos sueltos, motas, etc., los cuales afecten la calidad del bien	
E	PRESENTACIÓN		El lote completo de prendas internados conservará el mismo tono de color del tejido	
			El pantalón denim debe ser presentado en bolsa de plástico transparente de alta resistencia al manipuleo	
			Las bolsas deberán de indicar la talla, el modelo (varones o damas) y el tipo (sierra o selva) a la que pertenecen.	

		El medio de transporte empleado no deberá alterar las formas, contenidos ni características impropias que impidan al usuario cumplir con la finalidad del uso	
		Lleva las etiquetas: -La etiqueta de marca se colocará en la pretina posterior interna para una mejor visualización de la prenda y talla (en la parte central). -La etiqueta de modelo (varón o dama) y el tipo (sierra o selva) con siglas que sean diferenciados. - Etiqueta de cuidado	
		PRESENTACION: Presentar muestra tanto para Sierra y Selva. Para varones y damas	
(*) Tener presente para las cantidades solicitadas en las especificaciones técnicas.			

**CUADRO DE TALLAS PANTALÓN JEANS DEMIN PARA VARONES**

Pantalón (Medidas en cm)	Tallas										Tolerancia (cm)
	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	
Ancho de cintura	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	+/-0.5
Ancho de cadera (8" bajo pretina)	53.5	54.5	55.5	56.5	57.5	58.5	59.5	60.5	62	63	+/-0.5
Tiro delantero (bajo pretina)	24	25	26	27	28	29	30	31	32	30	+/-0.5
Tiro espalda (bajo pretina)	33	34	35	36	37	38	39	40	41	43	+/-0.5
Ancho de muslo (1" bajo fundido)	28	29	30	31	34	35	36	36	37	37	+/-0.5
Entrepierna con basta	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	+/-1
Largo total (incluida la pretina)	110	110	110	110	112	112	114	114	116	116	+/-1
Bota pie (1/2 boca)	22	22	22	22	22	23	23	23	24	24	+/-0.5
Lago de dibujo de jareta	18	18	18	18	18	19	19	19	19	19	+/-0.2
Ancho de rodilla (12 ½" bajo tiro)	25	25	25	26	26	27	28	29	29	30	+/-0.5

**Figura N° 7**

**IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN-VARON  
DETALLES DEL DELANTERO**

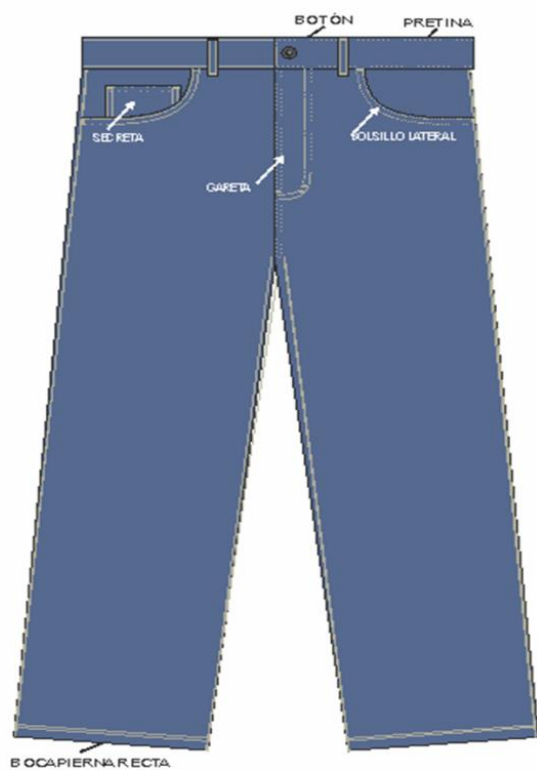


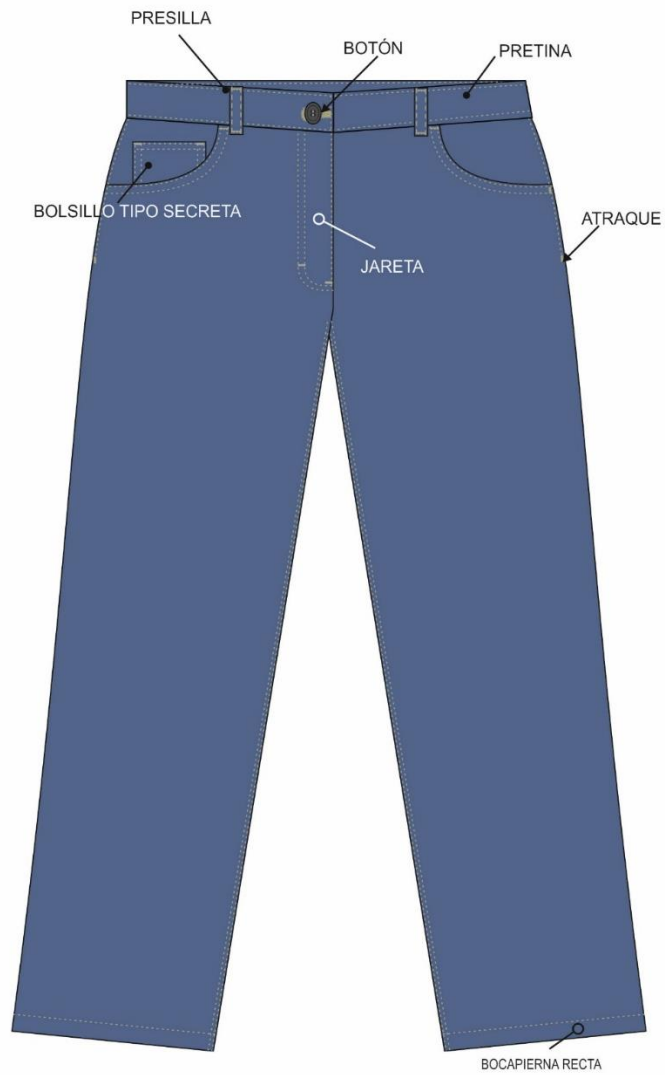
Figura N° 8  
IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN-VARON  
DETALLES DEL POSTERIOR



Figura N° 9  
IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN-DAMA  
DETALLES DEL DELANTERO

CUADRO DE TALLAS PANTALÓN JEANS DEMIN PARA DAMAS

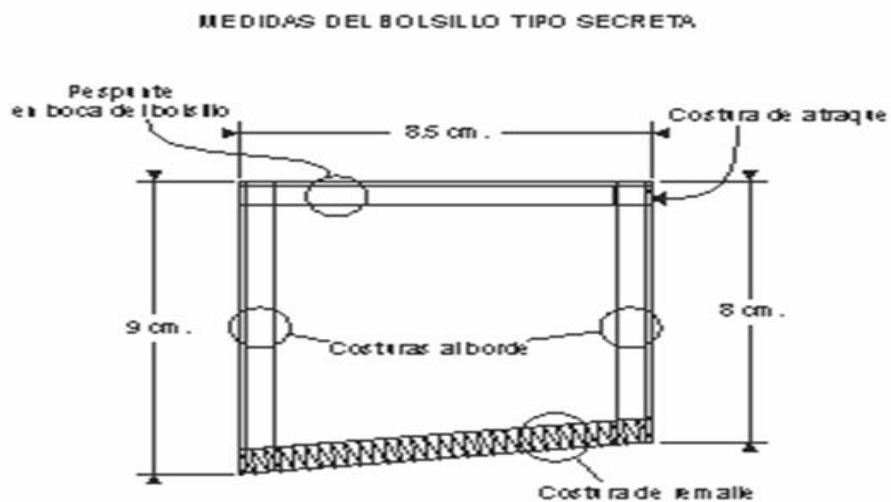
Medidas (cm)	TALLAS									Toler. (cm)
	(26)	(28)	(30)	(32)	(34)	(36)	(38)	(40)	(42)	
Ancho de cintura	34	36	38	40	42	44	46	48	50	+/-0.5
Ancho de cadera(8" bajo pretina)	46	48	50	52	54	56	58	60	62	+/-0.5
Tiro delantero(bajo pretina)	19	20	21	22	23	24	25	26	27	+/-0.5
Tiro espalda (bajo pretina)	28	30	32	33	34	35	36	37	38	+/-0.5
Ancho de muslo (1" bajo fundillo)	27	28	29	30	31	32	33	34	35	+/-0.5
Entrepiernas con basta	74	76	78	80	82	84	86	88	90	+/-1
Largo Total (incluida la pretina)	100	100	101	102	103	104	105	106	107	+/-1
Bota pie (1/2 boca)	19	20	21	22	23	23	24	24	25	+/-0.5
Largo de dibujo de jareta	14	14	14	14	14	14	14	14	14	+/-0.2
Ancho de rodilla(12 ½" bajo tiro)	20	21	22	23	24	25	26	27	28	+/-0.5

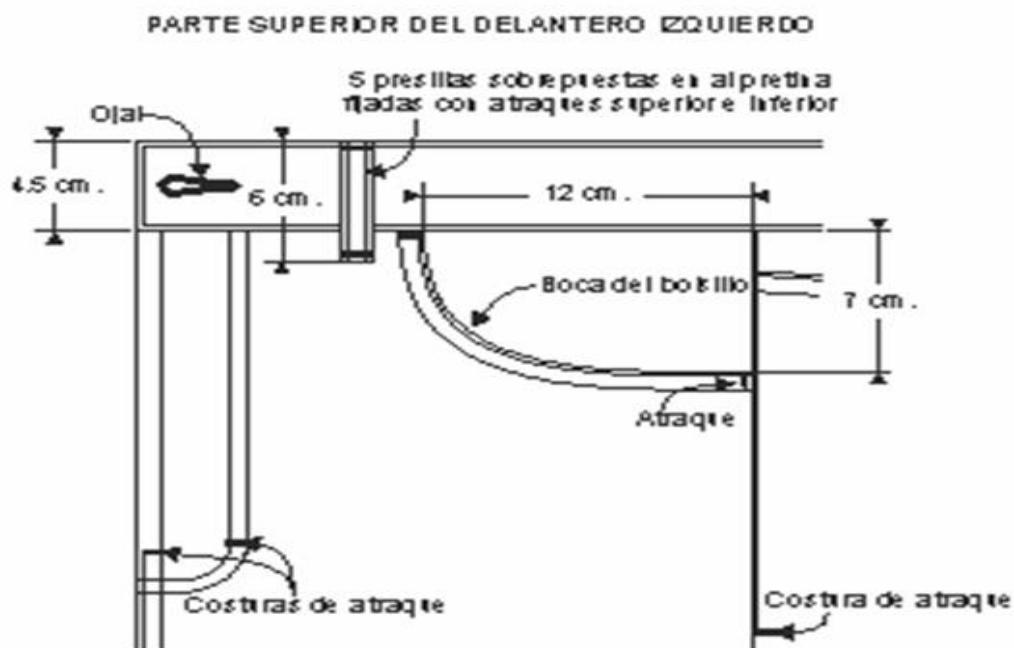


**Figura N° 10**  
**IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN-DAMA**  
**DETALLES DEL POSTERIOR**

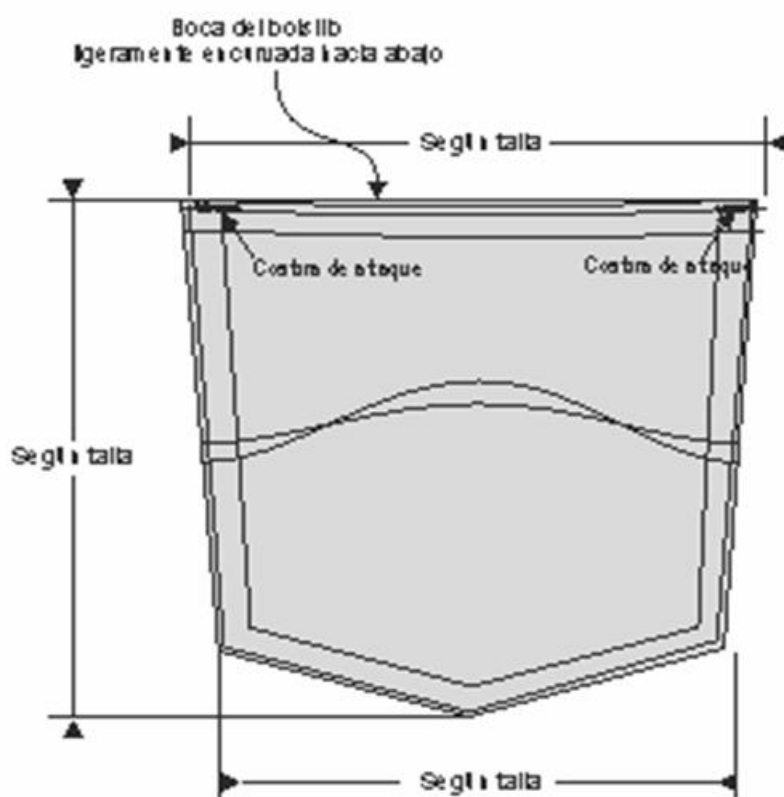


**Figura N° 11**  
**IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN**  
**DETALLES DE LOS BOLSILLOS DELANTEROS**





**Figura N° 12**  
**IMAGEN REFERENCIAL PARA EL PANTALÓN JEANS DEMIN**  
**DETALLES DE LOS BOLSILLOS POSTERIORES**



**CUADRO DE CANTIDADES POR TALLAS DE PANTALON JEANS DENIM CRISTAL PARA SIERRA – PARA LA DOTACION DEL AÑO 2025, 2026 Y 2027 (14 A 15 ONZAS)**

TALLAS VARONES - PANTALON PARA SIERRA								
TALLA	26	28	30	32	34	36	38	TOTAL
CANTIDAD	9	60	241	275	65	21	11	682

TALLAS DAMAS - PANTALON PARA SIERRA						
TALLA	26	28	30	32	36	TOTAL
CANTIDAD	1	6	10	10	3	30

**CUADRO DE CANTIDADES POR TALLA DE PANTALON DENIM CRISTAL PARA SELVA – PARA LA DOTACION DEL AÑO 2025, 2026 Y 2027 (11 A 12 ONZAS)**

TALLAS VARONES - PANTALON PARA SELVA							
TALLA	28	30	32	34	36	40	TOTAL
CANTIDAD	9	67	92	26	3	3	200

TALLAS DAMAS - PANTALON PARA SELVA							
TALLA	28	30	32	34	36	40	TOTAL
CANTIDAD	0	6	4	0	0	0	10

**NOTA:** Las cantidades que se muestran en los cuadros tanto para varones y damas, son las cantidades con las características específicas según talla, modelo y tipo. Que deberá de entregar la CONTRATISTA según a la distribución y cronograma indicado en el numeral 16 de las EETT.

## 9. EMBALAJE Y ROTULADO

### a) Embalaje de la ropa de trabajo

Toda la ropa de trabajo, serán embalada en bolsas plásticas por separado, formando unidades bien definidas de manera tal que permita su fácil identificación y transporte, las bolsas plásticas a utilizar deberán asegurar la protección contra efectos nocivos debido al tiempo y condiciones climatológicas que tengan lugar durante el traslado hasta el sitio de entrega, y durante el tiempo de almacenamiento. Deben ser embalados en cajas individuales, indicando marca, modelo y talla.

No se aceptará el embalaje conjunto o a granel, de la ropa de trabajo.

Cada caja o recipiente que contenga una cantidad determinada de bolsas de ropa de trabajo, deberá incluir en sobre impermeabilizado, una lista de embarque indicando su contenido, el número de concurso, orden de compra, pesos netos y brutos, tipos de prendas incluidas y tallas de la ropa de trabajo incluida en el recipiente, la que se remitirá copia al propietario como máximo dos (02) semanas después de la fecha de embarque.

### b) Marcado y rotulado de la ropa de trabajo

Toda la ropa de trabajo, deberán ser claramente marcados para su identificación y confrontación con la lista de embarque.

Cada caja o recipiente que contenga una cantidad determinada de unidades de ropa de trabajo, deberá llevar impresa la leyenda que identifique al propietario, destino, vía de transporte, dimensiones y pesos, así como la forma correcta de transportarlo y almacenarlo.

Cada ejemplar de ropa de trabajo, debe ser clara y permanentemente marcado, mediante etiquetas y bordados resistentes a las condiciones de uso y no inflamables, con la siguiente información:

- Logotipo de Electrocentro S.A., según diseño y dimensiones indicadas (para el caso de la ropa de trabajo)
- Marca de identificación del fabricante
- Fecha de fabricación (trimestre y año)
- Etiqueta indicando el material de la prenda y método de lavado recomendado.
- Talla
- País de Origen
- Código de identificación individual de la prenda.

Las cantidades de prendas, deben estar acorde al requerimiento para la zona Sierra y Selva del ámbito de Electrocentro S.A., el cual debe considerarse bajo el número de prendas precisados líneas arriba.

## 10. IMPACTO AMBIENTAL

La materia prima, materiales e insumos utilizados para la fabricación y/o confección, embalaje y transporte de la ropa de trabajo, no deben causar ningún impacto negativo al medio ambiente, el incumplimiento de la norma en este aspecto será de absoluta responsabilidad del contratista.

## 11. CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista es responsable del suministro y entrega de los productos o bienes en perfectas condiciones de calidad, garantía y oportunidad, de acuerdo a las condiciones establecidas en la orden de compra y/o contrato.

Así como participar como proveedor en la convocatoria, deberá cumplir necesariamente las siguientes condiciones:

- Los postores, para ser considerados en el proceso de evaluación, deben presentar sus muestras de cada ítem (producto) ofertado, que cumplan las Normas de seguridad nacionales descritas y las características técnicas indicadas en el presente documento. El lugar, fecha y horario de presentación de las muestras, serán las mismas que se establecieron para la entrega de su propuesta técnica.
- El contratista debe confeccionar la ropa de trabajo con materiales normados y de garantía. Debiendo adjuntar TODA la documentación descrita en el numeral 16.3 Recursos a ser Provisto por el Proveedor del presente; estos requerimientos deben ser presentados al momento de la entrega de la ropa de trabajo.

## 12. TRANSPORTE Y SEGUROS

### a) Transportes

El contratista será responsable del traslado de la ropa de trabajo hasta el lugar indicado por Electrocentro S.A. incluyendo entre otros:

- Embalaje, carga y transporte desde el lugar de fabricación hasta los almacenes de Electrocentro S.A.
- El contratista será responsable de los daños por cualquier causa ocurridos durante el transporte.
- Operaciones de carga y descarga, incluye el costo de los equipos necesarios para realizar esta actividad.

### b) Seguros

No aplica

## 13. GARANTÍA COMERCIAL

La garantía, entendida como la obligatoriedad de reposición de algún suministro por fallas atribuibles al proveedor, será de seis (06) meses como mínimo, contados a partir de la fecha de conformidad. Para cada lote entregado, el proveedor deberá presentar un certificado el cual garantice que la ropa de trabajo que conforma dicho lote, cumple con todas las características técnicas ofertadas para el presente suministro.

El contratista garantiza que los bienes adquiridos son de la calidad exigida, nuevos sin uso, libres de

defectos de diseño y fabricación y cumplen con las especificaciones técnicas y/o normas técnicas establecidas.

El contratista dará cumplimiento a su compromiso de garantía, obligándose a reemplazar los bienes que presentes defectos de diseño, fabricación o transporte. Todos los ajustes, reparaciones o sustituciones que deban realizarse serán de su exclusiva cuenta y cargo.

El período de Garantía se verá interrumpido y quedará prorrogado durante el tiempo que se emplee para las reparaciones o sustituciones. Acreditar con declaración jurada simple que será entregada al momento de entrega de los bienes materia del presente contrato.

14. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

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

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

Las muestras del postor ganador permanecerán en custodia en el Almacén Central (Avenida ferrocarril No 620 el tambo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín en el horario de 08:00 horas a 18:30) de Electrocentro S.A como elemento de referencia y verificación de los bienes a entregarse, sirviendo como contra muestra hasta la verificación de la entrega total de la ropa de trabajo (camisas, pantalones, casacas),

Las muestras serán devueltas en las condiciones en que se encuentren como resultado de las evaluaciones sin que signifique costo alguno para Electrocentro S.A, previa solicitud del postor al are usuaria.

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

14.1 Procedimiento de calificación Ropa de trabajo

PARÁMETRO	VERIFICACIÓN	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	INSTRUMENTOS
Diseño y confección	Se constatará que las características técnicas del diseño y la confección de cada prenda, cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>Se verificará que el diseño de la muestra sea acorde a lo descrito en las Especificaciones Técnicas de Diseño y al gráfico de cada prenda.</li><li>Dimensiones de cada prenda: según cuadro de medidas según talla, y dimensiones de los componentes de cada prenda.</li><li>Se verificará la existencia de todos los componentes o insumos que conforman la ropa de trabajo, la omisión o no cumplimiento de estos implicará la no admisión de la muestra.</li></ul>	Inspección manual	(Sticker grande para anotar detalles) Cámara fotográfica Centímetro Regla metálica, Pie de rey

<b>Acabados / Presentación</b>	Deberá estar exenta de defectos de diseño, materiales y/o insumos; además exento de defectos de confección y acabados en su parte externa como interna, tales como: remallado incompleto o saltado o defectuoso (que perjudiquen la funcionalidad y garantía de la prenda), costuras saltadas, costuras asimétricas y no alineadas, hilos sueltos, manchas, marcas de cualquier tipo.	Inspección manual	(Sticker grande para anotar detalles) Cámara fotográfica Centímetro Regla metálica, Pie de rey
<b>Operatividad – Funcionalidad</b>	Verificación de la funcionalidad de cada una de las prendas que conforman la ropa de trabajo, verificación de: cierres (deslizamiento al subir y bajar sin dificultad, sin trabas, con topes), botones en el ojal al jalar no debe abrirse, ojales funcionales al botón solicitado.	Inspección manual	Cámara fotográfica (Sticker) Regla metálica, centímetro

#### 14.2 Número de muestras solicitadas por cada producto

Sub ítem	Descripción	Cantidad
1	Camisa jean para sierra	1 unidad
2	Camisa jean para selva	1 unidad
3	Pantalón jean caballero sierra	1 unidad
4	Pantalón jean caballero selva	1 unidad
5	Casaca jean caballero sierra	1 unidad
6	Casaca jean caballero selva	1 unidad

**Nota:** Las tallas serán a criterio del postor

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

El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras será el comité de selección, debiendo emitirse un informe debidamente sustentado indicando si la ropa de trabajo cumple o no con las características que se están evaluando e indicando en forma clara el detalle de las observaciones, para su calificación.

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

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

Las muestras se presentan el mismo día programado en el calendario para la presentación de ofertas en el almacén central, sito en Avenida ferrocarril No 620 el tambo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín en el horario de 08:00 horas a 18:30.

#### 14.5 Fiscalización Posterior

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

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

## 15 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### 15.1 Experiencia del proveedor en la especialidad

El proveedor deberá contar con amplia experiencia en confección de ropa de trabajo para cualquier sector industrial. Las mismas que podrán ser acreditadas mediante la presentación de copia simple de comprobantes de pago cancelados o copia simple de contratos u órdenes de compra más la conformidad de recepción de los bienes.

En caso que 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 considerara, para la evaluación, las 20 primeras contrataciones referido a la experiencia del postor.

## 16 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### a) Lugar:

El contratista efectuara la entrega de la ropa de trabajo en los almacenes de Electrocentro S.A. sito en Av. Ferrocarril N° 620 – El Tambo – Huancayo, cumpliendo los requisitos de embalaje y rotulado establecidos en el numeral 9 de las presentes características técnicas.

### b) Plazo:

El plazo total de la contratación es de 755 días calendarios, distribuidos en el siguiente cronograma:

ENTREGA - ROPA DE TRABAJO		
1° Entrega	2° Entrega	3° Entrega
A los sesenta (60) días calendarios de la firma del contrato	13/10/2025	05/10/2026
<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal	<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal	<b>922 casacas</b> jean denim cristal <b>922 camisas</b> jean denim cristal <b>922 pantalones</b> jean denim cristal

### 16.1 Recursos a ser Provisto por el Postor

Con respecto a las muestras, el Postor, deberá presentar **obligatoriamente** la siguiente información técnica:

- Tablas de datos técnicos completamente rellenas, selladas y firmadas, tienen carácter de declaración jurada por ser oferta técnica
- Adjuntar los certificados de calidad de la tela a utilizar, otorgada por la empresa textil.
- Certificado indicando especificaciones técnicas del reactivo químico utilizado en la tela para evitar decoloración por lavado industrial.
- Catálogo original completo actualizado del proveedor, con la siguiente información: características de diseño y construcción, grafico de la ropa de trabajo, indicando cada una de las partes, características de cada uno de los materiales que conforman la ropa de trabajo.
- La información técnica podrá ser en idioma español o inglés.
- Licencia municipal referido a la ropa de trabajo (para el caso de consorcios ambos deberán presentar el documento que lo acredite) y croquis de ubicación del taller.

**Nota:** Esta documentación deberá ser presentada en su **TOTALIDAD**. Dentro de la oferta de ropa de trabajo, como requisito de admisión.

## 17 OTRAS OBLIGACIONES

### 17.1 Otras Obligaciones del contratista

La responsabilidad del contratista se encuentra establecida en el Art. N° 50 de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE).

## 18 ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos.

## 19 SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni sub contratar parcial o totalmente la manufactura de los bienes materia de su contrato, correspondiéndole la responsabilidad absoluta del mismo.

## 20 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga y compromete a guardar reserva y confidencialidad de la información que se le alcanza y que obtiene durante la ejecución de la prestación.

## 21 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Electrocentro S. A. podrá efectuar control de toda la ropa de trabajo que forma parte del suministro. Siendo sometida durante su fabricación a todas las pruebas, controles (Sierra y selva), inspecciones o verificaciones necesarias, con la finalidad de comprobar que satisfacen las exigencias, previsiones e intenciones del presente documento.

Dentro de los 10 días calendarios siguientes a la firma del contrato, el proveedor alcanzará al propietario la lista de pruebas, controles e inspecciones a que deberá ser sometida la ropa de trabajo.

## 22 PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Las pruebas serán realizadas según el procedimiento de muestreo siguiente:

- **Muestreo de “defectos mayores”**
  - Se inspeccionarán todas las unidades por muestreo, las cuales se escogerá al azar.
  - Si el número de unidades escogidas presenta “defectos mayores”, no se aceptará el lote.
- **Muestreo de “defectos menores”**
  - Se inspeccionarán todas las unidades de la muestra, la cual se escogerá al azar.
  - Si el número de unidades escogidas presenta “defectos menores” se efectuará cambio de las unidades con defectos menores y se aceptará el lote.

- **Aclaración**

En la determinación del tamaño del lote no se consideran las unidades faltantes y las rotas o deterioradas a simple vista, las que deberán ser completadas y/o reemplazadas por el proveedor.

Las unidades detectadas como defectuosas para un lote aceptado, serán reemplazadas por el proveedor sin costo alguno para Electrocentro S.A.

Las demoras debidas a elementos rechazados no serán consideradas como razones válidas para la justificación de atrasos en los plazos contractuales.

- **Costo de las pruebas**

El costo de las pruebas y acceso a sus talleres, controles e inspecciones serán incluidos en la oferta.

- **Acceso a talleres y laboratorios**

El proveedor permitirá a Electrocentro S.A. el acceso a sus talleres, laboratorios y les suministrarán toda la información necesaria para efectuar las pruebas, inspecciones o verificaciones.

## 23 CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La Jefatura de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente emitirá la conformidad de los bienes adjudicados previa revisión y verificación del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Para efectos de conformidad técnica conforme, la (Ropa de trabajo) pasará por pruebas de laboratorio conforme, por un Centro Tecnológico Textil y Confección, reconocido a nivel nacional, debidamente certificado, para verificar la calidad de la ropa ofertada. El certificado de calidad y cumplimiento de la norma debe efectuarse en laboratorio acreditado por el INACAL, este costo será asumido por la empresa que obtenga el servicio de contrata.

## 24 FORMA DE PAGO

Electrocentro S.A. deberá de realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista; en **TRES PAGOS PERIÓDICOS**. Según las fechas de entrega, previa conformidad del bien periódico.

Entregables	Porcentaje en monto a pagar en S/
1° Entrega de ropa de trabajo	33.3% Monto Total
2° Entrega de ropa de trabajo	33.3% Monto Total
3° Entrega de ropa de trabajo	33.4% Monto Total

Electrocentro S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, a los diez (10) días calendario de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

El PAGO se realizará a la presentación de la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes por parte de área de almacén de la Entidad (Guías de Remisión)
- Conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- XML de la factura.
- Copia del contrato o la Orden de Compra

La documentación antes indicada, deberá ser presentada en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

## 25 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

## 26 PENALIDAD POR MORA

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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- Monto = Monto contratado, expresado en Soles.
- Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

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.

## **27 PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES**

- 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

## **28 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 por vicios ocultos es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## **29 DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado <b>mayor o igual a S/ 571,500.00 (quinientos setenta y un mil quinientos soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Serán considerados bienes similares a los siguientes:  <b>Confección de Ropa de trabajo para entidades públicas y privadas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>12</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 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></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[ 100] puntos</p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 de los bienes, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], 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>13</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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del*

*Ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

LA ENTIDAD 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 DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: 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>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>16</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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</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.

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

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>21</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>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</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 SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 11****AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**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 N° 13

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES  
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Por el presente yo, ..... identificado con DNI N°....., representante legal 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:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Entre mi persona y algún(os) trabajador(es) de la empresa		
Entre los trabajadores asignados al servicio prestado o bien que está adquiriendo la Empresa.		

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/ÁREA/ TRABAJADOR/SOCIO	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°

**ANEXO N° 14****DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****LICITACION PUBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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.

b) 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.

c) 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

<b>LUIS MANUEL IGREDA QUINTANA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (SUPLENTE)</b>	
<b>LUIS ALBERTO MORAN PALOMINO</b>	<b>GIOVANNA LAZARO ESPINOZA</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO</b>