

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CAMISA OXFORD - UNIFORME DE TRABAJO PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE EGASA.

Área Usuaria o área técnica estratégica:	Departamento Recursos Humanos
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Mejorar la eficiencia operativa
Requerimiento incluido en el CMN:	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

Otorgar al personal operativo camisas Oxford - uniforme de trabajo para el desarrollo de sus labores diarias, elevando el nivel de satisfacción del trabajador y contribuyendo al logro de las metas, objetivos y fines institucionales de la Empresa.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Establecer una identificación y bienestar al personal operativo que labora en EGASA en el cumplimiento de la función encomendada de generar electricidad en el país.

III. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratar la adquisición de camisa Oxford - uniforme de trabajo para el personal operativo de EGASA.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1 Descripción de los bienes a contratar

La adquisición de uniformes de trabajo comprende lo siguiente:

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	74	Camisas Oxford para Varón

Las tallas y toma de medidas se efectuarán en las instalaciones de EGASA

4.2 Características técnicas de la tela y confección de la camisa Oxford:

Las características técnicas mínimas con las que debe contar son las siguientes:

Color	A escoger
Tipo de tejido	Oxford
Artículo	PIMPOINT OXFORD
Urdimbre	58% algodón pima +- 5 – 42% polyester +- 5 (mescla íntima)
Trama	100% algodón

Peso g/m ²	Mínimo 120 +- 5%
Ancho cms	150 mín.

Acabado: Teñido Melange, suavizado, pre-encogido
Logo: EGASA 2025 (la Empresa indicará el lugar donde consignarlo).
Tamaño de logo: Mínimo 4 cm.

TALLAS: según a medida del trabajador (S, M, L, XL, XXL y XXXL)

4.3 Embalaje y rotulado

El embalaje y rotulado debe priorizar la protección y presentación de las camisas Oxford.

4.3.1 Embalaje

Las camisas Oxford serán entregadas a EGASA en sus respectivas cajas o bolsas, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador y talla al cual corresponden.

4.3.2 Rotulado

Su rotulado y etiquetado interno debe conformar con lo siguiente:

- Información básica: Talla y marca de la tela y composición del tejido.
- Instrucciones de cuidado: Información sobre el cuidado adecuado de la camisa Oxford (lavado, planchado).

4.4 Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de precios unitarios, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

4.5 Garantía comercial

- Alcance de la garantía: Cubre defectos de fabricación o materiales ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- Condiciones de la garantía: La reparación o reposición del bien será asumida por el contratista sin costo para EGASA.
- Período de garantía: Período mínimo de seis (06) meses
- Inicio del cómputo del período de garantía: Contados desde la conformidad del bien

4.6 Lugar y plazo

4.6.1 Lugar

El lugar de entrega será en el almacén de la Central Térmica Chilina, ubicado en Pasaje Ripacha N° 101 - Chilina, Arequipa. mediante una lista de personal entregada por EGASA

4.6.2 Plazo

El plazo iniciara de acuerdo con el siguiente detalle:

a) Toma de medidas al personal:

EGASA iniciará las coordinaciones con el personal para la toma de medidas y se enviará una comunicación al contratista, el contratista deberá designar a un encargado responsable de realizar la toma de tallas y de suministrar camisas en distintas tallas como muestra, con el fin de que el personal pueda probarse las prendas y registrar su talla correcta. Para este proceso, dispondrá de un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado el pedido de compra confirmada mediante la comunicación del contratista con el área usuaria.

La toma de tallas se efectuará en:

- Central Térmica Chilina: Pasaje Ripacha N° 101 Chilina Arequipa
- EGASA proporcionará las tallas del personal que se encuentre en las Centrales Térmicas de Mollendo y Pisco.

b) Entrega de medidas faltantes por EGASA:

Dentro de dos (02) días hábiles siguientes de la toma de medidas a los trabajadores, el contratista deberá remitir una comunicación a EGASA indicando el nombre de los trabajadores a quienes no se tomó las medidas, de acuerdo con la relación que EGASA le entregó en forma previa a dicha labor.

Dentro de tres (03) días hábiles de recibida tal comunicación, EGASA proporcionará al contratista las medidas de los trabajadores faltantes.

c) Plazo de confección y entrega de las camisas:

El plazo para la confección y entrega de las camisas para el personal de EGASA, será de treinta (30) días calendario, contados desde el vencimiento del plazo de tres (03) días hábiles a que se refiere el literal b) del párrafo anterior (plazo referido a la entrega de medidas faltantes por EGASA). El contratista confeccionará las camisas en base a las medidas tomadas por su personal. Cualquier diferencia que presenten las camisas con relación a tales medidas, a las especificaciones técnicas o a la muestra alcanzada, será considerada como incumplimiento contractual.

d) De la verificación de las medidas y calidad de la camisa:

Una vez entregadas las camisas a EGASA, ésta procederá a verificar que los mismos hayan sido confeccionados de acuerdo con las especificaciones técnicas, a la muestra alcanzada, a las medidas tomadas por el personal del contratista.

Las camisas serán entregadas a EGASA en sus respectivas cajas y bolsas, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador, talla al cual corresponden.

De existir observaciones en la confección de las camisas entregadas, se otorgará al contratista un plazo no mayor de diez (10) días calendario, para subsanar dichas observaciones. Si transcurrido el plazo otorgado, el contratista no cumple con subsanar las observaciones, EGASA podrá resolver el pedido de compra.

4.7 Documentos adicionales solicitados al postor

Los postores deberán indicar la marca de la tela, así mismo deberán presentar las fichas técnicas correspondientes proporcionados por el fabricante o distribuidor de la tela para la confección, donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos solicitados.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Obligaciones del contratista

El Proveedor entregará el producto contratado en perfectas condiciones, las que deben cumplir con las especificaciones técnicas que garanticen un producto de primera calidad.

5.2 Adelantos

No aplica

5.3 Conformidad de los bienes

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por EL ÁREA DE ALMACÉN y la conformidad será otorgada por el área usuaria en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.4 Forma de pago

EGASA efectuará un único pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del suministro, luego de otorgar la conformidad por parte del Departamento de

Recursos Humanos y presentación del expediente de pago, el cual está conformado por:

- Comprobante de pago y su archivo XML
- Guía de remisión.
- Pedido de compra emitido por EGASA.
- Movimiento de mercancías (documento emitido por almacén EGASA)
- Acta de conformidad técnica para ingreso de bienes a almacén EGASA (documento emitido por almacén de EGASA)

Nota:

Salvo los documentos que emite EGASA, es decir, movimiento de mercancías y acta de conformidad técnica para ingreso de bienes a almacén, el contratista debe presentar la documentación restante a mesa de partes con dirección de correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe.

5.5 Penalidades

5.5.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

5.5.2 Otras penalidades aplicables

Las camisas deberán ser entregadas a EGASA en sus respectivas cajas y bolsas, con la indicación clara y legible del nombre del trabajador y talla al cual corresponden como indica en el inc. d) del punto 4.6.2. De no hacerlo de esta forma se aplicará una penalidad, equivalente al 10% del precio unitario adjudicado hasta un máximo del 10% del monto contractual, sin perjuicio de la subsanación que deberá efectuar el contratista.

5.6 Responsabilidad por vicios oculto

La recepción conforme de la prestación por parte de EGASA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por EGASA.

5.7 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica

5.8 Cláusula anticorrupción y antisoborno.

A la recepción del Pedido de Compra o Contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

5.9 Solución de controversias.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y en caso no se llegue a

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

conciliar se recurrirá al arbitraje, para lo cual en el caso de llegar a éste último, todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente Pedido de Compra o contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones Públicas.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Arbitraje será resuelto por un Tribunal Unipersonal de acuerdo a las reglas procesales y el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

Los costos, gastos y honorarios en que sea necesario incurrir para llevar a cabo el Arbitraje, serán asumidos por el contratante respecto del cual resultara adverso el laudo arbitral.

5.10 Resolución de contrato.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Por mutuo disenso según lo dispuesto en el Art. 1313° del Código Civil.

5.11 Gestión de riesgos.

No aplica

5.12 Otros aspectos

El presente requerimiento no se encuentra definido en:

- i) Una ficha homologada incluida en el Listado de Requerimientos Homologados,
- ii) Una ficha técnica de Listado de Bienes y Servicios Comunes y
- iii) Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.

Fecha 26/08/2025

VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la

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

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta y/o confección de camisas de vestir para personal de entidades públicas y privadas.

Acreditación:

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