

**REQUERIMIENTO – BIENES
(MENORES A 8 UIT)
CONFECCIÓN DE POLERAS PARA EL PROGRAMA VACACIONES ÚTILES PARA LOS
HIJOS DE LOS TRABAJADORES DE EGASA - PERIODO 2026**

Área Usuaria o Área Usuaria Técnica Estratégica	Departamento Recursos Humanos
Objetivo/Meta del POI vinculado:	Desarrollar el clima y cultura organizacional. Mejorar el clima laboral.
Objetivo de la contratación:	Confección de poleras para el Programa Vacaciones Útiles 2026 de EGASA, como reconocimiento de participación, fortaleciendo la identidad institucional, promoviendo el desarrollo de la cultura organizacional y la mejorando del clima laboral.
Nro. CMN 2026:	730

1. FINALIDAD PÚBLICA

Reconocer a veintiocho (28) participantes del Programa Vacaciones Útiles para los hijos de los trabajadores de EGASA 2026, mediante la entrega de poleras, como una acción orientada al desarrollo de la cultura organizacional y a la mejora del clima laboral, alineada con los objetivos del POI y con los lineamientos del PEI enfocados en el bienestar de los trabajadores y sus familias, promoviendo la integración familiar y social dentro de la comunidad laboral de EGASA.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

EGASA requiere la confección de poleras para los participantes del Programa Vacaciones Útiles para los hijos de los trabajadores de EGASA 2026, considerando un total de veintiocho (28) unidades. Asimismo, las poleras deberán ser elaboradas con materiales de adecuada calidad, en tallas variadas y con diseño institucional previamente aprobado, garantizando comodidad, durabilidad y una adecuada presentación.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. Modalidad de Pago

La presente contratación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b. Sistema de Entrega

NO APLICA

c. Plazo de entrega

Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de veinte (20) días calendario, el cual incluye las actividades de los numerales 4.3.1 y 4.3.2, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificado el Pedido de Compra.

d. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes materia de la presente convocatoria deberán ser entregados en el Almacén de la Central Térmica de Chilina, ubicado en el pasaje Ripacha N.º 101, Chilina, Arequipa

e. Penalidades

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 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

f. Solución de controversias contractuales

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 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.

g. Resolución de contrato por incumplimiento

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.

h. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato o notificado el pedido de compra, 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.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Descripción de los bienes a contratar

Cantidad	Unidad	Descripción del bien
28	UN	Polera Vacaciones Útiles

4.2 Características técnicas

Las poleras deberán ser confeccionadas en modelo unisex, con las siguientes características:

- Tela: Franela de algodón 100% o hilado 30/1 sólido.
- Tratamiento del tejido: Tratamiento reactivo que garantiza la solidez del color y evita el desteñido.

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.

- Gramaje: Peso aproximado entre 180 y 200 g/m².
- Capucha: Sin forro, con cordón regulador.
- Bolsillo: Tipo canguro en la parte frontal.
- Puños: En tejido RIB 30/1 sólido.
- Pretina: En tejido RIB 30/1 sólido.
- Color: A definir por la entidad en coordinación con el contratista.
- Tallas: Variadas, según requerimiento de la entidad.
- Confección: Costuras reforzadas, con adecuados acabados.
- Condición: Producto nuevo, sin uso

4.3 Condiciones de la contratación

Para el cumplimiento de las características técnicas, EL CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

4.3.1 Coordinación inicial y planificación

Coordinar con LA ENTIDAD de manera presencial, los aspectos operativos relacionados con la confección de las poleras, incluyendo la elección del modelo, el color de la tela, así como la fecha y el lugar para la toma de medidas, en un plazo máximo de tres (3) días calendarios de notificado el Pedido de Compra.

4.3.2 Toma de medida de los participantes

EL CONTRATISTA deberá presentarse en el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial (SENATI), ubicado en Calle Miguel Forga N.º 246, Arequipa, Perú, en la fecha y horario previamente coordinados con LA ENTIDAD, para tomar las medidas corporales de los participantes.

Esta actividad es obligatoria y previa al proceso de confección, y tiene por finalidad asegurar la correcta determinación de tallas y un adecuado calce de las poleras, en el caso no estuvieran todos los niños EGASA brindara las tallas en un plazo no mayor a tres (3) días calendario de notificado el Pedido de Compra.

5. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Confidencialidad

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información que hubiese recibido directa o indirectamente de Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A- EGASA, o que hubiese sido generada como parte de la presente contratación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato respectivo, y de ser el caso, Empresa de Generación Eléctrica de Arequipa S.A - EGASA, se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el locador incumpla esta condición, aún después de ejecutado la presente contratación.

5.2 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 almacén y la conformidad será otorgada por el Dpto. Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

5.3 Forma de pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista como un único pago.

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

- Movimiento de mercancías (documento emitido por Almacén).
- Acta de conformidad técnica para ingreso de bienes al almacén (documento emitido por Almacén).
- Comprobante de pago (archivo en PDF y su archivo XML).
- Pedido de Compra emitido por EGASA.
- Guía de remisión

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante a MESA DE PARTES, sito en Pasaje Ripacha N° 101 Chilina provincia y departamento de Arequipa o mediante la Mesa de Partes Virtual, al correo electrónico mesapartes@egasa.com.pe o a través del siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/4727>".

5.4 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.5 Requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

No aplica.

5.6 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: 16/01/2026

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

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

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Confección de polos y/o
- Confección de casacas y/o
- Confección de buzos

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 constancia 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 pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

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.

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.